



L'Ufcv est une association laïque et pluraliste reconnue d'utilité publique. Son objectif est de proposer aux enfants des lieux de détente, de loisirs, de découverte et de socialisation. Nos accueils de loisirs se veulent respectueux du rythme des enfants, adaptés à leurs besoins d'apprentissage et conformes aux réglementations en vigueur.

Avec votre commune, nous avons fait différents choix permettant :

- > d'encadrer et de former nos équipes en adéquation avec nos ambitions éducatives
- > d'améliorer nos actions dans le cadre d'une démarche constante de qualité.

Notre réussite et notre projet reposent sur l'engagement des équipes d'animateurs et de directeurs.

Favorisant le jeu, la créativité, la découverte et l'échange, ils mettront leurs ressources en action afin de permettre aux enfants de vivre des moments agréables et éducatifs. La réussite d'un accueil de loisirs étant l'affaire de tous, je vous invite à vous informer sur la vie de l'accueil de loisirs (projet pédagogique, programme, réunion parents...). N'hésitez pas à échanger avec les équipes d'animation ou auprès de la délégation régionale de l'Ufcv.

QUI CONTACTER

Vous avez le numéro de téléphone de l'accueil de loisirs sur la fiche modalités générales de fonctionnement mais vous pouvez aussi joindre :

Ufcv BRETAGNE
Immeuble Le Quadri
47 Avenue des Pays Bas
35200 Rennes
Tél. : 02 23 42 35 00

Coordonnatrice administrative
Gwladys ONANA
Tél. 02 23 42 35 05
animation.br@ufcv.fr

Responsable Régionale de l'Animation Territoriale
Anne RONCEAU



PROJET ÉDUCATIF SIMPLIFIÉ

Ce projet, nourri des finalités de l'Ufcv et du projet éducatif national concernant les accueils de loisirs, s'adresse à tous les partenaires de notre action auprès des enfants. Cette synthèse veut expliquer le fondement de nos pratiques, par la conception que nous nous faisons de l'enfant, de la place et du rôle de l'accueil de loisirs aux côtés de la famille et de l'école.

Il s'inscrit donc dans une réalité sociale, et doit permettre, par sa mise en œuvre à travers les projets pédagogiques des accueils de loisirs, de donner du sens aux actions, d'expliquer des choix forts, de soutenir la créativité et la réflexion des personnels d'animation et de direction, des parents et des partenaires municipaux et institutionnels, qui sont les premiers acteurs de ce projet.

Enfin, ce projet est évolutif, puisqu'il s'inscrit dans un environnement social et se destine à des publics eux-mêmes en perpétuelles évolutions. Ce projet définit 4 grands axes de réflexion, à partir desquels l'action de terrain peut être mise en œuvre.

L'ACCUEIL DE LOISIRS COMME UN LIEU DE DÉTENTE

RYTHMES

Au regard des rythmes imposés à l'enfant par l'école, les impératifs de travail de son/ses parent(s), sa participation à des activités culturelles ou sportives, il faut percevoir l'accueil de loisirs comme un lieu où l'enfant va pouvoir avant tout se poser, envisager sa journée à son rythme, rompre avec un système où les horaires lui sont imposés. Tout en respectant les rythmes personnels, l'accueil de loisirs doit donc proposer aux enfants des fonctionnements souples, ne se fondant pas sur le temps contraint.

SÉCURISATION

Par ailleurs, pas de détente possible si l'enfant ne perçoit pas qu'il est entouré d'une équipe d'adultes réticents, organisés, en mesure de garantir sa sécurité physique et affective. Garantir les sécurités de l'enfant est un préalable incontournable à son bien-être, son sentiment de liberté, sa faculté à prendre des initiatives et envisager sa journée de façon sereine.

PLAISIR

La qualité du climat relationnel que l'équipe d'adultes doit créer est aussi un facteur primordial de quiétude et de détente. L'enfant ne doit pas être « pressé », contrairement, il doit pouvoir avoir le droit de ne rien faire. La relation, l'accompagnement de l'enfant dans ses projets de loisirs, doit être le premier vecteur de plaisir ressenti par l'enfant et l'adulte. L'activité n'est donc qu'un moyen pour faire vivre à l'enfant des situations plaisantes et réalisables.

L'ACCUEIL DE LOISIRS COMME UN LIEU DE SOCIALISATION

L'ENFANT ACTEUR

Par socialisation, nous entendons d'abord permettre à l'enfant de trouver SA place parmi LES AUTRES.

Les projets pédagogiques des accueils de loisirs doivent favoriser le fait que l'enfant soit un ACTEUR de ses loisirs, que sa parole soit entendue, reconnue, et prise en compte, autant concernant l'activité que l'élaboration ou l'évolution des règles qui présideront à l'organisation de la vie collective.

L'enfant, dans ces domaines (et dans d'autres !) est compétent, les adultes doivent lui reconnaître des prérogatives de proposition, de contestation, de négociation et de choix.

UN UNIVERS JUSTE

L'équipe d'adultes, par ses comportements et ses paroles, par les actes qu'elle pose, doit véhiculer des valeurs de justice, de solidarité, de partage. Les règles, limites, sanctions, devront être légitimes, claires, expliquées et/ou négociées avec les enfants. L'enfant doit pouvoir s'exprimer dans un cadre collectif en lequel il a confiance, et à l'intérieur duquel on lui reconnaît le pouvoir d'agir.

L'ACCUEIL DE LOISIRS COMME UN LIEU DE DÉCOUVERTE

Découverte peut vouloir dire donner à l'enfant à pratiquer des activités nouvelles, ou du moins suffisamment diversifiées pour qu'elles soient l'occasion d'une expérimentation, d'un épanouissement. Découvrir peut également signifier « se découvrir », c'est à dire se reconnaître à travers la pratique d'activités, des goûts, des compétences, des appétits que l'on ignorait.

Enfin, découvrir, c'est aussi rencontrer, s'ouvrir sur l'extérieur, apprendre à connaître l'autre. Les accueils de loisirs ne doivent pas être des bulles fermées, mais au contraire favoriser les rencontres, permettre l'aventure collective, l'immersion et l'action dans une réalité sociale.

COMMUNICATION

Une relation de confiance doit naître des relations entre les enfants et les adultes, entre les enfants entre eux, entre l'équipe éducative au sens élargi et les parents. Le projet de centre, les fonctionnements mis en place doivent être clairs, définis systématiquement par l'ensemble des partenaires concernés. Une attention particulière doit être portée à la relation entre les acteurs de l'accueil de loisirs : équipe d'animation, parents des enfants accueillis et personnels municipaux et de l'éducation nationale constituant à notre sens une « entité éducative », qui, même si chacun a des rôles différents, doit être cohérente. Il faut donc travailler à l'explication, la concertation, l'information permanente des uns et des autres avec comme objectif la qualité et la clarté de ce qui est donné à vivre à l'enfant. Deux éléments nous apparaissent à cet égard incontournables : la qualité de l'accueil fourni aux parents et enfants aux différents moments de la journée, ainsi que la qualité de l'échange que l'équipe éducative doit instaurer avec les parents. Si l'on souhaite que l'accueil de loisirs ne soit pas considéré comme une garderie, il faut toujours savoir expliquer en quoi il est bien plus que cela.

L'ACCUEIL DE LOISIRS COMME UN LIEU LUDIQUE

L'enfant, en arrivant, doit percevoir l'accueil de loisirs comme un espace de jeu, où des jouets, jeux, ateliers auxquels il a accès lui sont disponibles. Tout le milieu (espaces, matériel, règles, présence et interventions de l'adulte...) mis en place doit favoriser l'initiative, doit être stimulant.

Pourquoi interdire ou limiter le droit de pratiquer spontanément une activité choisie par lui et pas forcément « programmée » par les adultes ? Les arguments apportés à cette réponse relèvent souvent du « confort » de l'adulte ou d'une rigidité des modes de fonctionnement, illégitime dès lors que l'enfant s'en trouve entravé dans sa faculté à prendre des initiatives.



Fiche d'inscription de l'année scolaire 20..... / 20.....

Commune de(ALSH)

Merci de remplir un dossier par enfant et par année.

Si les parents sont séparés, merci de compléter un dossier par parent.

1. L'ENFANT Nom : Prénom :

Adresse :

CP : Ville :

Garçon Fille Date de naissance : Ecole : Maternelle élémentaire

Classe :

2. RESPONSABLE LÉGAL N°1 Lien de parenté.....

Nom : Prénom :

Adresse si différente de celle de l'enfant :

CP : Ville :

Tél port. Tél maison Tél prof

3. RESPONSABLE LÉGAL N°2 Lien de parenté.....

Nom : Prénom :

Adresse si différente de celle de l'enfant :

CP : Ville :

Tél port. Tél maison Tél prof

4. RÉSERVATION

Afin de vous donner accès aux réservations sur <https://portail-familles.ufcv.fr/nord-ouest>, merci de nous communiquer votre adresse e-mail (en majuscule)

5. INSCRIPTIONS : L'inscription de votre enfant à l'accueil de loisirs est valable à compter du jour où vous envoyez le dossier à l'UFCV jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Pour une inscription à l'accueil de loisirs ou en accueils périscolaire, vous devez verser un acompte de 39 euros pour un enfant ou de 43 euros pour deux enfants et plus (*Cet acompte inclus les frais de dossier soit : 9.50 euros pour un enfant ou de 13.60 euros pour deux enfants et plus*).

Le dossier ne sera valable que si tous les éléments sont renseignés.

6. RENSEIGNEMENTS RELATIFS A VOTRE RÉGIME D'ALLOCATIONS FAMILIALES (CAF, MSA, AUTRES...)

Caisse d'Allocations Familiales ou MSA ou autres régimes (à préciser) de :

Département :

N° d'allocataire :

Si votre enfant est bénéficiaire de l'AAEH (Allocation Education Enfant Handicapé), merci de cocher cette case

Afin de prendre en compte votre quotient familial pour la facturation, veuillez autoriser une personne de l'UFCV habilitée à consulter votre dossier CAF en cochant cette case ou joindre une attestation récente.

(Si vous ne fournissez pas ces informations, c'est le tarif du quotient le plus élevé qui sera appliqué pour vos factures)

7. FACTURES ET RÈGLEMENTS

- Par défaut, l'UFCV envoie les factures par e-mail. Merci de nous informer si vous souhaitez les recevoir en version papier. Les factures sont également disponibles sur le portail famille <https://portail-familles.ufcv.fr/nord-ouest>
- Moyens de règlements : chèques, virements, espèce (à la délégation), prélèvements, ANCV, CESU
- Si vous souhaitez régler par prélèvement bancaire : **Merci de joindre un RIB**
- Les attestations fiscales sont envoyées en avril ou mai de l'année scolaire en cours pour les enfants de moins de 6 ans.

8. AUTORISATIONS, DÉCLARATIONS ET SIGNATURES

- J'autorise mon enfant à participer aux différentes activités et sorties éventuelles organisées par les structures d'accueil.
- J'autorise la direction des accueils à prendre le cas échéant toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, interventions chirurgicales) rendues nécessaires par l'état de mon enfant.

- J'ai pris connaissance des règlements intérieurs des accueils et je les accepte dans leur intégralité. Ils sont disponibles sur place au sein des accueils et sur le site internet de l'UFCV ou de la mairie
- Je m'engage à payer l'intégralité des frais liés à l'accueil de mon enfant à réception du relevé de frais, ainsi que tout frais médicaux avancés par l'Ufcv.
- Je m'engage à signaler tout changement de situation concernant les informations communiquées dans ce dossier, d'une part, et dans la fiche sanitaire, d'autre part.

Le dossier complet (cette fiche d'inscription, la fiche sanitaire et les autorisations parentales) ,est à renvoyer par e-mail sur animation.bz@ufcv.fr ou par voie postale à la délégation de Bretagne :

UFCV Bretagne – LE QUADRI – 47 avenue des Pays-Bas – 35 000 RENNES.

Date :

Signature du responsable légal :

AUTORISATION PARENTALE Utilisation de photos et de vidéos

L'accueil de loisirs, dans le cadre de son travail pédagogique, utilise des photos et des vidéos des enfants des accueils de loisirs, des ateliers (etc...) pour ses différentes publications (journal, plaquette, site Internet,..).

La loi nous fait obligation d'avoir l'autorisation écrite des parents.

L'article 9 du Code Civil précise :

« **Chacun a droit au respect de sa vie privée[...] Toute personne peut interdire la reproduction de ses traits [...] C'est à celui qui reproduit l'image d'apporter la preuve de l'autorisation** ».

S'agissant de personnes mineures, le droit à l'image, mais aussi de façon plus générale, le respect de la personne, est d'application stricte. En conséquence, aucune photo d'enfant reconnaissable ne pourra être publiée sans une autorisation écrite des parents (ou tuteurs) indiquant précisément dans quel contexte pédagogique se situe cette photo ou vidéo.

Les œuvres et réalisations des enfants ne devront en aucun cas faire état du nom de famille de l'auteur. Seul le prénom est autorisé. Aussi, nous vous demandons de bien vouloir nous retourner le coupon ci-dessous, afin de connaître votre position.

Madame, Monsieur

autorise l'accueil de loisirs de la commune de
à utiliser dans le cadre pédagogique (publications, site Internet...) des photos et des vidéos de mon enfant (indiquer le nom et le prénom)
..... prises au cours d'activités.

refuse l'utilisation des photos et des vidéos de mon enfant. (indiquer le nom et le prénom)

Fait à.....le..... Signature,

AUTORISATION PARENTALE

Accueil de loisirs de

Nom et Prénom de l'enfant.....

Date de naissance

Je soussigné (e).....
responsable légal de l'enfant, autorise le directeur (trice) de l'accueil de loisirs à laisser mon enfant partir de l'accueil de loisirs :

Seul

Ou

Accompagné des personnes mentionnées ci-dessous:

Nom:	Prénom:	Té:
		Lien:
Nom:	Prénom:	Tel:
		Lien:
Nom:	Prénom:	Tel:
		Lien:

- Cette autorisation est valable pour toute l'année scolaire : Oui Non
- Cette autorisation est valable pour une période, si oui précisez les dates:
Du au.....

- Cette autorisation est valable pour cet horaire (si besoin):

Heure de départ

J'ai bien pris note :

Qu'une fois en dehors de l'accueil de loisirs mon enfant n'est plus sous la responsabilité du directeur (trice) de l'accueil de loisirs.

Date

Signature (lu et approuvé)

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

Joindre obligatoirement le carnet de vaccination.

1 - ENFANT

NOM : _____

PRÉNOM : _____

DATE DE NAISSANCE : _____

GARÇON FILLE

CETTE FICHE PERMET DE RECUEILLIR DES INFORMATIONS UTILES CONCERNANT VOTRE ENFANT
(l'arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs en séjour de vacances ou en accueil de loisirs).

2 - VACCINATIONS : (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant).

JOINDRE LA PHOTOCOPIE DES VACCINS OBLIGATOIRES

VACCINS OBLIGATOIRES	OUI	NON	DATE DES DERNIERS RAPPELS	AUTRES VACCINS (A préciser)	DATES
Diphtérie					
Tétanos					
Poliomyélite					
Ou DT Polio					
Ou Tétracoq					
Hépatite B*					
Rougeole-Oreillons-Rubéole*					
Coqueluche*					
Pneumocoque*					
Méningocoque C*					
Hib (Hæmophilus influenzae de type b)*					

*Ces vaccins sont obligatoires pour tous les enfants nés après le 1^{er} janvier 2018.

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES, JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION
ATTENTION : LE VACCIN ANTI-TÉTANIQUE NE PRÉSENTE AUCUNE CONTRE-INDICATION

3 - RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'ENFANT A-T-IL DÉJÀ EU LES MALADIES SUIVANTES ?

- Rougeole : oui non Varicelle : oui non Angine : oui non
Coqueluche : oui non Otite : oui non Rubéole : oui non
Oreillons : oui non Scarlatine : oui non
Rhumatisme articulaire aigu : oui non

ALLERGIES :

- ASTHME oui non MÉDICAMENTEUSES oui non
ALIMENTAIRES oui non AUTRES.....

PRÉCISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE À TENIR (si automédication le signaler) :

.....
.....
.....
.....
.....

INDIQUEZ CI-APRÈS :

- **LES DIFFICULTÉS DE SANTÉ** (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPÉRATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES DATES ET LES **PRÉCAUTIONS À PRENDRE.**

.....
.....
.....

- **PAI SI VOTRE ENFANT EST BÉNÉFICIAIRE D'UN PAI** COCHEZ CETTE CASE
Merci de fournir le PAI et de préciser les précautions à prendre (traitement, etc....)

.....
.....
.....

4 - RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS :

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES, DES LUNETTES, DES PROTHÈSES AUDITIVES, DES PROTHÈSES DENTAIRES, ETC... ? PRÉCISEZ :

.....
.....
.....
.....
.....

5 - RESPONSABLE DE L'ENFANT :

NOM : PRÉNOM :

ADRESSE :
.....

TELEPHONE DOMICILE : PORTABLE :

6 - NOM, ADRESSE ET NUMÉRO DE TÉLÉPHONE DU MÉDECIN TRAITANT :

.....
.....
.....

Je soussigné(e),, responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du périscolaire à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Date : ____ / ____ / ____

Signatures des représentants légaux :