

## REGLEMENT INTERIEUR

### Accueil de loisirs

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



## SAINGHIN EN MELANTOIS



### 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 Sainghin en Mélançois depuis la rentrée 2023, l'Ufcv est le gestionnaire de l'accueil de loisirs.

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 <https://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](http://www.ufcv.fr)

## 2. Présentation des structures



Durant les périodes scolaires, l'accueil de loisirs et le pôle ados sont des services de la commune de Sainghin-en-Mélantois.

Le présent règlement fait partie intégrante du projet pédagogique de chacune des structures.

L'accueil de loisirs et le pôle ados sont déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et soumis à la réglementation en vigueur.

L'accueil de loisirs et le pôle ados sont situés :

- Au centre de vie périscolaire, rue du stade.

Durant les vacances scolaires (hors période de Noël et dernière semaine d'août) les enfants de la TPS au CM1 sont accueillis à la semaine. Priorité est donné aux enfants Sainghinois et ayant une attache Sainghinoise.

### Les horaires sont les suivants :

Créneaux	Temps
8h00/9h00	Garderie
9h00/9h30	Accueil échelonné
9h00/12h00	Temps d'activité
12h00/13h30	Repas
13h30/13h45	Accueils échelonné
13h30/17h00	Temps d'activité
17h00/18h30	Garderie

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

**Le pôle ados** accueille les jeunes à partir du CM2, il est ouvert durant les vacances scolaires de 13h30 – 19h, avec un départ possible à partir de 17h. Le repas est possible de 12h30 à 13h30. Une veillée par semaine jusqu'à 21h.

Le pôle ados est fermé en août et aux vacances de Noël.

### ➔ 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**
- **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/> 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.

## ➔ 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 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 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 civile, par les parents ou la personne ayant légalement la garde, en téléchargeant le dossier administratif annuel disponible en ligne sur le site <https://portail-animation.ufcv.fr/>

Le dossier complet (dossier administratif + fiche sanitaire + fiche d'autorisation), 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 des vacances, en ligne via « mon compte » sur le site <https://portail-animation.ufcv.fr/>

#### Les périodes de réservation sont les suivantes :

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 pourquoi il est conseillé aux familles d'anticiper au mieux leur demande de réservation.

---

<b>Vacances scolaires et pôle ados</b>	Selon les dates d'inscriptions suivantes :	
	HIVER : 22/01 au 05/02/2024	Au-delà : acceptation des réservations en fonctions des places restantes
	PRINTEMPS : 11/03 au 01/04/2024	
	ETE : 13/05 au 02/06/2024	

---

### ➔ Absences et annulations

Les jours réservés sont facturés.

#### Absence & annulation

---

<b>Vacances scolaires et pôle ados</b>	Dans le cas d'une réservation faite par internet, la réservation n'est pas facturée si la demande d'annulation est faite en ligne durant la période d'inscription.
--	--

---



## 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 Sainghin en Mélançois 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 prélèvement automatique (**joindre votre RIB**)
- par chèque bancaire libellé à l'ordre de l'Ufcv, par chèques ANCV ou CESU
- par carte bancaire sur le site <https://portail-animation.ufcv.fr/> dans votre Espace personnel.
- Par CESU Dématérialisé (demander notre code NAN)
- par virement bancaire (demander notre RIB)

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

Toute réclamation doit être faite par mail à [ufcvhautsdefrance@ufcv.fr](mailto: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 tarification la plus élevée est appliquée en l'absence des documents demandés.

Le tarif est un forfait à la semaine non fractionnable. Un tarif semaine de 4 jours est prévu en cas de jours férié durant la semaine.

La participation familiale est définie par les élus selon le vote d'une grille tarifaire composée de plusieurs tranches. La grille tarifaire est affichée dans la structure et en annexe du présent document.

En cas d'impayés, le dossier de la famille transmis vers un organisme de contentieux saisi par les services de l'Ufcv. La collectivité est alors informée de la situation.

## ANNEXE 1 : TARIFS DES ACM

### Accueils de Loisirs Sans Hébergement – PVS et GVS :

Tranches Quotient Familial	Tarif journalier des participations (en €)	Tarif hebdomadaire des participations (en €)	Tarifs Garderie (en €)		
			Soir ≤ 1 heure	Soir > 1 heure	Journée
<b>Tarifs très sociaux de 0 à 600</b>	2,00	10,00	0,60	0,70	1,10
<b>Tarifs sociaux de 601 à 1 300</b>	4,40	22,00	1,00	1,30	1,90
<b>&gt; à 1 300</b>	7,00	35,00	1,50	2,00	2,50

Une dégressivité des montants de participations sera appliquée en tenant compte du nombre d'enfants inscrits par famille :

- 2 enfants : - 10%
- 3 enfants : - 20%
- 4 enfants et plus : - 30%

Les inscriptions sont prises à la semaine. Le nombre de semaines doit être déterminé le jour de l'inscription et aucun remboursement n'est effectué en cas de désistement ou de maladie de l'enfant.

### **Pour les enfants non sainghinois\* :**

Les enfants non domiciliés dans la commune seront admis à condition d'être scolarisé dans une école de la commune au cours de l'année scolaire ou d'avoir une attache familiale dans la commune (grands parents uniquement). Les tarifs sont majorés de 33 % du montant initial pour ces familles.

Les tarifs pour les enfants non domiciliés dans la commune ne répondant pas aux conditions énumérées ci-dessus sont majorés de 100 % du montant initial.

\*Est considéré comme sainghinois l'enfant dont l'un des parents réside à Sainghin.

En cas de retards répétés des familles pour récupérer un enfant à la fin de la garderie, une somme de 5 € par 1/4h de retard pourra être facturée aux familles. Cette mesure sera mise en oeuvre à compter du 2ème retard constaté par période de vacances. Les 5 € seront facturés par 1/4h échu.

### Cantine des Accueils de Loisirs Sans Hébergement – PVS et GVS :

RESTAURANT CENTRE AERE – 2 REPAS 100 % BIO PAR SEMAINE (en €)		
Quotient Familial	Maternelles & Primaires	Maternelles & Primaires Domiciliés dans la commune
<b>Tarif très social de 0 à 600</b>	3,80	1,00
<b>Tarif social de 601 à 1 300</b>		4,20
<b>&gt; à 1 300</b>		4,60

### **Camping des Accueils de Loisirs Sans Hébergement – GVS :**

Chaque année, le prestataire organisant l'ALSH des vacances scolaires d'été proposé un camping (pour les enfants ne participant pas au pôle adolescent), d'une à trois nuits maximum à l'extérieur.

Celui-ci est organisé en plus des activités déjà prévues pour les enfants. Il est donc proposé en option supplémentaire aux familles, pendant le mois de juillet. Dans ce cadre, il est prévu un effectif maximum de 112 enfants. Compte-tenu de l'impact financier pour la commune, la Mairie ne paie que le reste à charge après déductions des participations familiales et du subventionnement de la Caisse d'Allocations Familiales.

## 6. Rupture de l'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.
- retards répétés des familles

Tout incident des cas précités sera communiqué à la commune de Sainghin en Mélantois.

## 7. Disposition diverses

Le fait d'inscrire un enfant dans un des accueils de loisirs de Sainghin en Mélantois implique l'acceptation du présent règlement.

Le présent règlement abroge et remplace toute disposition antérieure. Il applique à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.