



Règlement Intérieur

L'Îlot Z'Enfants

Accueil Périscolaire / Accueil Loisirs

L'Îlot Z'Ados

TABLE DES MATIERES

1.	L'UFCV	2
2.	PRESENTATION DE LA STRUCTURE	3
3.	FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES	7
4.	MODALITES D'INSCRIPTION ET DE RESERVATION	14
5.	PARTICIPATION DES FAMILLES	18
6.	RUPTURE DE L'ACCUEIL	23
7.	MODALITES D'INFORMATION ET DE PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE LA STRUCTURE	24
8.	ACCEPTATION DU REGLEMENT	24

1. L'UFCV

Présente à Clouange depuis le 1^{er} Septembre 2022, l'UFCV est gestionnaire des accueils de loisirs à la demande de la Mairie de Clouange.

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. L'accueil de loisirs doit donc assurer dans son fonctionnement tous les éléments de sécurité matérielle et affective nécessaires au 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 de l'accueil 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 l'accueil de loisirs en continuité avec les autres acteurs de l'éducation populaire (famille, école en particulier, et le périscolaire).

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 de l'animation](#) ou consultable sur les accueils. Le projet éducatif cadre les projets pédagogiques des directeurs des accueils de loisirs. Ces projets pédagogiques sont consultables sur place ou sur demande auprès du directeur UFCV.

L'UFCV en région :
UFCV Grand Est
1, rue Job
67 100 STRASBOURG
www.uf

2. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

L'accueil de loisirs des vacances, les mercredis loisir, l'accueil périscolaire matin, midi et soir, l'animation de l'Accueil Jeunes sont des services de la commune de Clouange et délégués à l'UFCV.

Ce présent règlement concerne l'ensemble des temps d'accueil et fait partie intégrante des projets pédagogiques de chacune des structures.

Ceux-ci sont déclarés auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) et soumis à la réglementation en vigueur.

Les accueils périscolaires concernent tous les enfants de 3 ans et plus scolarisés à Clouange, ainsi que les enfants en situation de handicap ou porteur d'une maladie chronique.

Les autres accueils concernent tous les enfants de 3 ans et plus.

NOM DE LA STRUCTURE : L'ÎLOT Z'ENFANTS

- Adresse : 16, rue Joffre – 57185 CLOUANGE
- Téléphone : 07 67 11 79 45 / 03 87 67 64 03
- Adresse mail : perisco.clouange@ufcv.fr

STRUCTURE ANNEXE : L'ÎLOT Z'ADOS

- Adresse : 1, rue Joffre – 57185 CLOUANGE

Il existe différents temps d'accueil :

① ACCUEIL PERISCOLAIRE: LUNDI, MARDI, JEUDI, VENDREDI

L'accès aux temps périscolaires est réservé aux élèves qui fréquentent les écoles de Clouange (et/ou aux enfants en situation de handicap).

Ces temps sont les suivant :

Temps pré et post scolaire

L'accueil pré et post scolaire assure l'accueil des élèves avant et après les heures de scolarité :

Pour les maternels & élémentaires



- 07h15 – 08h15 (les enfants doivent arriver avant 7h45) :
Accueil + Petit Déjeuner – Activités libres – Accompagnement des enfants à l'école
- 16h15 :
Prise en charge des enfants à la sortie des classes
- 16h30 – 17h30 :
Goûter – Activités ludiques et éducatives.
Afin de permettre le bon déroulement des activités pédagogiques, les enfants ne pourront pas être recherchés avant 17h15.
- 17h30 – 18h30 :
Activités libres – Départ échelonné des enfants (selon les besoins des familles)

Temps méridien

Le restaurant scolaire assure la prise en charge (déjeuner & temps d'animation) aux élèves des écoles élémentaires et maternelles les jours de fonctionnement des établissements scolaires (lundi, mardi, jeudi et vendredi).

Ce temps dure de 11h45 à 13h30.

Si exceptionnellement les enfants n'ont pas fréquenté l'école le matin, ils peuvent être accueillis sur le site de restauration entre 12h00 et 12H10 sous réserve d'un accord préalable de la directrice.

DEPARTS ANTICIPES

Dans tous les cas, les départs anticipés, c'est-à-dire en dehors des temps d'ouverture de l'accueil, doivent faire l'objet d'une demande auprès de la directrice 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 des accueils de loisirs sont closes, pour des raisons de sécurité.

② ACCUEIL PERISCOLAIRE : MERCREDIS LOISIRS

Il accueille les enfants âgés de 3 ans à 12 ans les mercredis scolaires.

Durant ce temps, les enfants peuvent être accueillis :

- En ½ journée matin ou après-midi avec ou sans repas
- En journée avec repas

Horaires des Mercredis Loisirs

- 07h15 – 09h00 :
Accueil & Petit Déjeuner
- 11h45 – 12h00 :
Départ pour les enfants inscrits à la ½ journée (matin) sans repas
Accueil pour les enfants inscrits à la ½ journée (AM) avec repas
- 13h30 – 14h00 :
Accueil pour les enfants inscrits à la ½ journée (AM) sans repas
17h00 – 18h00 :
Départ échelonné des enfants (selon les besoins des familles). Il est toutefois demandé aux familles de se présenter à 17h55.

Afin d'assurer une réelle continuité pédagogique, il n'est pas possible, sauf demande exceptionnelle, de venir récupérer les enfants avant 17h00.

③ ACCUEIL DE LOISIRS : PETITES ET GRANDES VACANCES

L'inscription ne peut se faire qu'en journée complète uniquement.
Il accueille les enfants âgés de 3 à 12 ans scolarisés en primaire.

L'accueil est ouvert :

- Automne : 1ère semaine des vacances
- Hiver : 1ère semaine des vacances
- Printemps : 1ère semaine des vacances
- Été – Juillet : 3 semaines maximum

L'accueil est fermé sur les vacances de Noël ainsi que sur les vacances d'Été au mois d'Août.

Horaires de l'Accueil de Loisirs

- 08h00 – 09h00 :
Accueil & Petit Déjeuner
- 17h00 – 18h00 :
Départ échelonné des enfants selon les besoins de familles. Il est toutefois demandé aux familles de se présenter à 17h55.

Horaires des Animations Sportives d'Été : « le mois sportif »

- 09h00 – 16h30 :
Accueil & Activités sportives ou jeux en lien avec le sport

Repas tiré du sac

4 ACCUEIL JEUNES : L'ÎLOT Z'ADOS

L'Îlot Z'Ados est un accueil réservé aux adolescents (11 – 17 ans).

Les adolescents disposent d'un local dédié.

Un encadrement adapté leur est dédié mettant en place des activités construites avec le groupe au grès de projets spécifiques.

Horaires de l'Accueil Régulier

- Vendredi : 16h30 – 20h30

Un mini-séjour pourra être proposé sur la période de l'été.

L'organisation de toutes les sorties et activités de L'Îlot Z'Ados fera l'objet d'une communication spécifique et une participation financière pourra être demandée.

Les jeunes sont sous la responsabilité de l'encadrement lorsqu'ils sont sur le site de l'Îlot Z'Ados ou lors des sorties encadrées.

3. FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES

→ LE PERSONNEL D'ENCADREMENT

Les temps d'accueil sont dirigés actuellement par une directrice.

Elle est titulaire au minimum du BPJEPS (Brevet Professionnel de Jeunesse, d'Education Populaire et du Sport) ou d'un équivalent.

L'équipe d'animation est composée d'animateurs dont la qualification répond aux normes d'encadrement des accueils collectifs de mineurs.

Le fonctionnement des temps d'accueil est défini dans le projet pédagogique de chacune des périodes d'ouverture.

→ SORTIE DES ENFANTS

Les enfants présents aux accueils de Clouange 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 désigné cette personne dans leur Espace Perso sur le [Portail famille](#) Les personnes devront se munir d'un justificatif d'identité à présenter aux animateurs. Aucun enfant de moins de 6 ans ne peut repartir seul ou avec un mineur.
- **Pour les enfants de 6 ans et plus jusqu'à 12 ans** : ils peuvent quitter l'accueil de loisirs et périscolaire seul ou avec une personne habilitée. Les responsables légaux doivent donner cette autorisation de sortie dans leur Espace Perso sur le [Portail famille](#)

→ DEPARTS ANTICIPES POUR LES 3/12 ANS

Dans tous les cas, les départs anticipés, doivent faire l'objet d'une demande du **responsable légal** auprès de la directrice de la structure et doivent rester exceptionnels, pour le bon déroulement des activités. En dehors des temps d'accueil et de départ, les grilles et/ou portes des structures sont closes.

→ **LA RESTAURATION ET LE GOÛTER**

Conformément au contrat de concession, l'UFCV s'approvisionne auprès du Foyer des Personnes Agées, structure rattachée au CCAS de Clouange pour assurer la restauration collective des Accueils de Loisirs et des Accueils Péri-scolaire. Les repas sont livrés en liaison chaude.

Le repas est constitué de 5 composantes : entrée, plat principal, pain, laitage, dessert.

Une attention particulière est apportée à l'équilibre des menus. Les menus proposés sont adaptés et la plupart des produits sont issus de l'agriculture locale ou biologique.

Des repas sans viande et sans porc sont possibles.

Les menus de la semaine sont affichés à l'entrée des structures et sur le portail famille.

Conformément à la réglementation, la conservation et la distribution des denrées sont effectuées dans des conditions conformes aux normes d'hygiène HACCP. Les denrées alimentaires ne peuvent pas sortir du réfectoire.

Les anniversaires des enfants sont fêtés au sein de la structure, selon un protocole établi et respectant les normes HACCP.

Le petit-déjeuner et le goûter, servi à l'accueil péri-scolaire et à l'accueil de loisirs, sont gérés par la directrice de la structure. Il peut s'agir, entre autres, d'un fruit, d'un laitage, d'un gâteau ou d'une confection des enfants en atelier-cuisine.

Toute nourriture extérieure est interdite hors Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

→ **TRANSPORT**

Lors de sortie, les enfants, peuvent être amenés à se déplacer. Selon la distance, la durée et le type de l'activité, différents moyens de transport peuvent être utilisés : transport en commun, minibus, car de tourisme, train,

L'UFCV atteste que le moyen de transport utilisé fera l'objet de vérification (état du véhicule, assurance, dispositif de sécurité, ...) afin de respecter la réglementation spécifique liée aux accueils collectifs de mineurs.

→ PROTCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI)

PAI : Si votre enfant est atteint d'une allergie :

La restauration du site ne peut être assurée pour les enfants allergiques, souhaitant déjeuner sur place.

Un repas sera fourni par les parents.

- Le panier repas sera déposé à l'école le matin ou déposé au péri- scolaire à l'arrivée de votre enfant. (Petite glacière ou lunch box étiquetée au nom et prénom de l'enfant)
- Le pai aura été formalisé obligatoirement entre le /la directrice d'école (document Education Nationale : BO ; **bulletin officiel PAI**)
- Pour plus d'informations sur le PAI vous pouvez consulter le site :
- <https://www.ameli.fr/assure/sante/medicaments/gerer-medicaments-pour-enfants-en-collectivites/gerer-medicaments-enfants-collectivites-pai>.
- Le / la directrice du Péri Scolaire – Mercredi ou extra-scolaire
- L'infirmier scolaire ou médecin scolaire
- Une fiche sanitaire qui mentionne l'allergie et la conduite à tenir
- Prescription médicale du médecin de l'enfant + autorisation parentale de donner les médicaments mentionnant : date d'ouverture du produit + poids de l'enfant + posologie (car dosage en fonction du poids
- Un assistant sanitaire

Si votre enfant est porteur d'un Handicap et pour son bien être :

Il doit être mentionné sur la fiche sanitaire

Si un handicap est avéré, il faut nécessairement un Dossier MDPH / Préciser si le dossier- ou bilan, est en cours.

Un PAI doit être rédigé comme pour le PAI alimentaire.

Enfant avec un PAI : Trousse de secours.

Les parents doivent fournir la trousse de secours et en sont responsables.

Elle sera étiquetée au nom et prénom de l'enfant et composée de tous les médicaments prévus dans le PAI).

Les parents s'assureront de la validité des médicaments et devront informer la responsable de site de toute évolution concernant l'état de santé de leur enfant.

Toutes les informations concernant le PAI doivent être renseignées par les familles dans leur Espace Perso **Portail famille**

Le cout du repas est déduit pour tous les enfants présents le midi bénéficiant d'un PAI et ne pouvant pas manger les repas fournis par le Foyer des Personnes Agées.

La responsable de site recevra individuellement les parents des enfants ayant un PAI.

En l'absence de PAI :

Aucun médicament, ponctuel ou de longue durée, ne sera administré aux enfants par le personnel de l'UFCV en l'absence de Protocole d'Accueil Individualisé élaboré préalablement ou d'ordonnance médicale.

Avec ou sans PAI, aucun enfant ne peut prendre de médicaments seuls.

- **Il doit être mentionné sur la fiche sanitaire**
- Si un handicap est avéré, il faut nécessairement un Dossier MDPH / Préciser si le dossier- ou bilan, est en cours.
- Un PAI doit être rédigé comme pour le PAI alimentaire.

→ **HANDILOISIRS – Service d'accueil d'enfants en difficultés ou en situation de handicap**

L'UFCV offre ce service aux familles dont les enfants peuvent être en situation de handicap, de troubles du comportement ou d'autres difficultés. A la demande de la famille principalement, et sur rendez-vous, un diagnostic est établi en concertation entre la famille et l'UFCV afin de définir ensemble **le parcours d'inclusion pédagogique dans la structure d'accueil de l'enfant**, lorsque celui-ci est possible, au sein des accueils de la commune gérés par l'UFCV, en lien avec la Mairie de Clouange.

→ **TRAITEMENT MEDICAL PONCTUEL**

Si l'enfant suit un traitement médical et que ce dernier est à prendre lors des temps de présence de l'enfant, la famille doit fournir :

- Une ordonnance récente : datée, signée, nominative, inscrivant le poids de l'enfant, posologie et durée
- Les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice).

Aucun médicament et traitement homéopathique ne sera donné sans ordonnance.

L'automédication est interdite sur les structures.

Les parents devront donc être vigilants sur les bonnes conditions de transport des médicaments. Ceux-ci devront être apportés sur la structure dans des sacs isothermes et remis à l'arrivée aux professionnels de la structure.

Les parents devront fournir leur crème solaire (indice protection adapté).

→ **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 en cas d'accident. La législation en vigueur impose d'informer les responsables légaux sur leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance responsabilité civile complémentaire.

Lorsqu'un incident se produit et nécessite l'intervention des assurances, la famille fait appel à son assureur en premier lieu et, le cas échéant, de sa mutuelle complémentaire. L'assurance de l'UFCV intervient en complément, sur justificatif des frais occasionnés.

Les enfants doivent être titulaires d'une assurance scolaire.

→ **VOLS, DEGRADATIONS**

La détention d'objet de valeur est interdite (bijou, téléphone, console de jeux, vêtements, argent, ...). L'UFCV et la commune déclinent 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.

→ **OBJETS CONNECTES**

Afin d'être en cohérence avec le temps scolaire, l'UFCV applique la circulaire de l'Education Nationale (*circulaire n° 2018-114 du 26-9-2018*) concernant l'usage des téléphones portables et autres terminaux de communications. Cette circulaire s'applique à l'ensemble des écoles et collèges et couvre la totalité de leur enceinte.

L'usage ainsi que la possession par un enfant d'un téléphone portable personnel ou de tous équipements terminaux de communications est donc interdit au sein de l'accueil de loisirs géré par l'UFCV.

→ **SANTE**

Si un enfant présente des signes de maladie ou en cas d'incident ou d'accident mineur, l'UFCV prévient les parents. Il peut être demandé à la famille de venir récupérer l'enfant si son état le nécessite. Dans ce cas, les temps des services réservés par la famille restent dus.

Si, à la suite d'un accident ou d'une affection grave, l'état de santé de l'enfant le nécessite, la directrice de la structure prévient les services de secours et prévient ensuite les parents.

Par l'acceptation de ce règlement intérieur, la directrice de l'accueil est autorisée à faire soigner l'enfant (traitement, hospitalisation) et à faire pratiquer les interventions chirurgicales (anesthésie comprise) en cas de nécessité. La famille accepte de payer l'intégralité des frais médicaux ou d'hospitalisation éventuels.

Les enfants malades ne seront pas admis sur les accueils.

Si l'équipe d'animation se rend compte que l'enfant présente des symptômes inhabituels, des signes de maladie, un état fébrile, une température supérieure à 38°C, l'équipe de direction appellera immédiatement la famille pour venir récupérer l'enfant dans les plus brefs délais.

→ **L'ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP OU A BESOIN PARTICULIER**

L'UFCV offre ce service aux familles dont les enfants peuvent être en situation de handicap, de troubles du comportement ou d'autres difficultés. A la demande de la famille principalement, et sur rendez-vous, un diagnostic est établi en concertation entre la famille et l'UFCV afin de définir ensemble le parcours d'inclusion de l'enfant ou du jeune au sein de l'accueil de loisirs de la commune gérés par l'UFCV.

→ **MALADIES CONTAGIEUSES**

Lorsqu'un enfant a contracté une maladie contagieuse (type coqueluche, rougeole, diphtérie, pédiculose, ...). Le médecin traitant détermine la durée pendant laquelle l'enfant ne peut fréquenter le milieu scolaire péri et extrascolaire. Cette information sera portée à la connaissance de l'UFCV via la transmission du certificat médical qui servira également de justificatif d'absence. L'enfant ne sera admis qu'avec un certificat médical de guérison.

→ **LES VACCINATIONS OBLIGATOIRES EN ACM (Accueil Collectif de Mineurs)**

▪ **Pour les enfants nés avant le 01 Janvier 2018**

- ⇒ Vaccin obligatoire : DT POLIO
- ⇒ Vaccin recommandé : BCG, ROR, Coqueluche Haemophilus Influenza, prévention des Méningites à Pneumocoque et à Méningocoque C

Les parents doivent fournir une photocopie des vaccinations dans leur Espace Perso [Portail famille](#). Si cette vaccination n'est pas à jour, il est demandé aux parents de consulter leur médecin et de revenir avec la feuille de vaccination à jour.

▪ **Pour les enfants nés après le 01 Janvier 2018**

L'article L3111-2 du code de la santé publique (CSP) prévoit 11 vaccins obligatoires pour l'entrée en ACM, sauf contre-indication médicale reconnue :

- ⇒ Vaccinations antidiphtériques ; antitétanique ; antipoliomyélitique
- ⇒ Contre la coqueluche
- ⇒ Contre les infections invasives à Haemophilus influenzae de type B
- ⇒ Contre le virus de l'hépatite B ; Contre les infections invasives à pneumocoque
- ⇒ Contre le méningocoque de sérotype C
- ⇒ Contre la rougeole ; Contre les oreillons ; Contre la rubéole

Les parents doivent fournir une photocopie des vaccinations dans leur Espace Perso [Portail famille](#). Si cette vaccination n'est pas à jour, il est demandé aux parents de consulter leur médecin et de revenir avec la feuille de vaccination à jour.

L'enfant est admis provisoirement sur les accueils, les parents ayant 3 mois pour se mettre à jour (dérogation valable que sur les accueils sans hébergement).

→ **SEJOURS ET ACTIONS SPECIFIQUES**

Des séjours et actions spécifiques dont la participation des enfants n'est pas obligatoire peuvent être organisées par l'UFCV et proposées durant l'année. Ces activités font l'objet d'organisations particulières et de conditions financières particulières détaillées au moment de la réservation.

→ **ACTIVITES A LA JOURNEE**

Pour les 3/12 ans, des activités ou sorties peuvent nécessiter la participation de l'enfant en journée complète avec repas (lors des mercredis et vacances). Le système de réservations de l'UFCV ne permet pas de contraindre une réservation à la journée. La famille est tenue de s'informer des activités et sorties en consultant le planning d'activités sur le site de l'UFCV ou sur place.

Aucun mode de garde alternatif n'est proposé sur ces journées et toute erreur de réservation entraîne la facturation.

→ **ABSENCE IMPREVUE D'UN PROFESSEUR DES ECOLES**

En cas d'absence imprévue du corps enseignant et si vous ne pouvez pas laisser votre enfant dans une autre classe, les réservations sont excusées.

Pour le temps méridien, le prix du repas à 4,50€ reste à la charge de la famille.

En cas de grève du corps enseignant, les absences des enfants sont excusées.

4. MODALITS D'INSCRIPTION ET DE RESERVATION

→ INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

La demande d'inscription de l'enfant est faite pour l'année scolaire par la ou les personne(s) ayant légalement la garde ; celle-ci se fait en ligne sur le site [Portail Animation](#).

Un guide d'utilisation est à disposition des familles sur ce portail.

Aucun enfant ne pourra être accueilli tant que le dossier n'aura pas été traité par le service administratif de l'UFCV et qu'un mail de confirmation aura été envoyé à la famille.

En cas de garde alternée, chaque partie doit obligatoirement remplir un dossier administratif à son propre nom et son éventuel identifiant CAF personnel.

Impératif : il est important, en cas de changement dans les éléments administratifs, de prévenir l'équipe de direction et d'effectuer les changements dans l'Espace Perso sur [votre portail](#) (nouvelle adresse, nouveau numéro de téléphone ...).

Votre compte famille se compose d'une :

- **Fiche famille** : coordonnées de la famille (adresse mail et postale, numéro de téléphone, numéro d'allocataire, ...).
- **Fiche enfant** : cette fiche est individuelle et liée à un enfant. Vous devez créer autant de fiche que vous avez d'enfant fréquentant les accueils de loisirs. Sur cette fiche se trouve les renseignements médicaux, les régimes alimentaires spécifiques, les personnes à contacter en cas d'urgence, les personnes autorisées à venir chercher l'enfant et autres autorisations de votre enfant.

L'inscription par internet :

L'inscription s'effectue depuis votre compte famille personnel accessible en cliquant [ici](#). Pour cela plusieurs étapes sont nécessaires :

Cas n°1 : Vous disposez déjà de votre numéro d'abonné (transmission par mail par les services administratifs de l'UFCV si l'enfant a fréquenté la structure au moins une fois pendant l'année scolaire 2024-2025).

1. Rendez-vous sur le portail famille de l'accueil de loisirs
2. Cliquez sur créer un compte
3. Remplissez le formulaire de création de compte en indiquant votre numéro d'abonné
4. Cliquez sur le lien d'activation qui vous sera adressé par mail
5. A partir de là, votre compte est actif, il est alors nécessaire de vérifier vos informations, éventuellement charger sur votre espaces les documents manquants.
6. Une fois ces vérifications faites, vous pouvez réserver des places pour votre ou vos enfants.

Cas n°2 : Vous ne disposez pas de numéro d'abonné

1. Rendez-vous sur le portail famille de l'accueil de loisirs
2. Remplissez la totalité du formulaire de création de compte
3. Eventuellement, préservez une ou plusieurs activités
4. Une fois la demande envoyée, un e-mail d'accusé d'enregistrement électronique vous sera envoyé
5. Une fois votre demande de création de compte validé par les services administratifs de l'UFCV, un mail vous sera adressé afin de vous informer l'activation de votre espace. Vous pourrez alors réserver d'autres activités, en annuler, payer vos factures...

→ LA RESERVATION ET ANNULATION DES JOURS PAR INTERNET

Les familles effectuent les réservations des jours souhaités en ligne sur le site en cliquant [ici](#).

Un guide d'utilisation est à disposition des familles sur ce portail.

Pour l'Accueil Périscolaire – Matin & Soir – Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi, les périodes de réservation sont les suivantes :

	RESERVATION	ANNULATION
Périscolaire Matin – Soir	Vous pouvez réserver jusqu'à l'avant-veille à 12h00 (hors week-end et jours fériés) *	Vous pouvez annuler jusqu'à l'avant-veille à 12h00 (hors week-end et jours fériés) *

Pour l'Accueil Périscolaire – Temps Méridien – Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi, les périodes de réservation sont les suivantes :

	RESERVATION	ANNULATION
Périscolaire Midi	Vous pouvez réserver jusqu'au mardi 23h50 pour n'importe quel jour de la semaine suivante*	Vous pouvez annuler jusqu'au mardi 23h50 pour n'importe quel jour de la semaine suivante*

Pour l'Accueil Périscolaire – Temps Méridien – Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi, les périodes de réservation sont les suivantes :

	RESERVATION	ANNULATION
Périscolaire Midi	Vous pouvez réserver jusqu'au mardi 23h50 pour n'importe quel jour de la semaine suivante*	Vous pouvez annuler jusqu'au mardi 23h50 pour n'importe quel jour de la semaine suivante*

Pour les Mercredis Loisirs les périodes de réservation sont les suivantes :

	RESERVATION	ANNULATION
Périscolaire Mercredi Loisirs	Vous pouvez réserver jusqu'au mardi 23h50 pour le mercredi de la semaine suivante*	Vous pouvez annuler jusqu'au mardi 23h50 pour le mercredi de la semaine suivante*

Pour les Accueils de Loisirs les périodes de réservation sont les suivantes :

	RESERVATION	ANNULATION
Accueil de Loisirs Petites et Grandes Vacances	Vous pouvez réserver jusqu'au mardi 23h50 précédant la semaine du début des vacances*	Vous pouvez annuler jusqu'au mardi 23h50 précédant la semaine du début des vacances*

* 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 le SDJES Moselle. C'est pourquoi il est conseillé aux familles d'anticiper au mieux leur demande de réservation.

Pour les Accueils de L'Îlot Z'Ados :

Seules les activités spécifiques nécessitent une réservation auprès de l'équipe d'animation.

→ PRECISIONS SUR LES ABSENCES ET LES ANNULATIONS

Les jours réservés sont facturés.

Les annulations et absences ne sont pas facturées dans les conditions suivantes :

	ABSENCE	ANNULATION PAR INTERNET
Périscolaire Matin – Midi – Soir Mercredis Loisirs Accueil Loisirs	Seules les absences pour maladie ne seront pas facturées (les repas restent à la charge de la famille : 4,50€ par repas). Un certificat médical doit être transmis à l'équipe de direction par mail à perisco.clouange@ufcv.fr dans un délai de 2 jours à compter du premier jour d'absence. <i>Les absences pour rendez-vous médicaux seront facturées.</i>	Annulation non facturée si la demande est faite sur le Portail Famille dans le respect des délais d'annulation explicités ci-dessus.

Précisions :

- Toute période de présence entamée est due en totalité
- Les absences signalées hors délai sont facturées
- Les parents pourront inscrire leur enfant de manière régulière ou occasionnelle en fonction de leurs besoins
- En cas de sortie scolaire, les parents devront annuler les réservations dans les délais. En cas d'oubli, l'ensemble de la prestation sera facturé.

5. PARTICIPATION DES FAMILLES

Le montant de participation versé par les familles ne couvre qu'une partie du prix de revient des temps d'accueil périscolaire et extrascolaire. La différence étant assurée par la commune de Clouange et la Caf de Moselle.

Cette participation financière correspond au coût d'utilisation du service.

Elle est demandée aux familles :

- Mensuellement à terme échu pour les tous les accueils concernant les 3/12 ans.
- Annuellement à l'adhésion pour l'Îlot Z'Ados

Elle peut être réglée au choix de la famille :

- Par **prélèvement automatique** sur compte bancaire ou postal de la famille (les prélèvements ont lieu le 5 du mois suivant la date de facturation)
- Par **carte bancaire** sur le Portail Famille, dans l'Espace Personnel de la famille
- Par **chèque bancaire** libellé à l'ordre de l'UFCV
Chèque à envoyer ou à déposer auprès de l'équipe de direction à :
Accueil UFCV – L'Îlot Z'Enfants – 16, rue Joffre – 57185 – CLOUANGE
- Par **chèques ANCV** ou **CESU**
Aucune monnaie rendue avec ce mode de paiement.
- Par **e-CESU**
- Par **Bon CAF « Aide au Temps Libre »**
Aucune monnaie rendue avec ce mode de paiement.

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

La participation familiale est définie par les élus selon le vote d'une grille tarifaire composée de plusieurs tranches.

Toute réclamation sur la facturation doit se faire dans un délai de 1 mois à compter de la date de réception de la facture.

Les parents fournissent à l'UFCV une attestation de quotient familial de la CAF de moins de 3 mois.

Les travailleurs frontaliers fournissent à l'UFCV :

- Une attestation de l'employeur précisant le salaire annuel net avant déduction des impôts
- Une attestation CAF Luxembourg + France détaillant toutes les prestations familiales (APL comprise)
- L'avis d'imposition 2023 sur les revenus 2022 des 2 parents.

L'UFCV calculera ainsi le quotient familial de la famille en additionnant tous les revenus 2022 divisés par 12 mois puis divisé par le nombre de parts fiscales.

La tarification la plus élevée est appliquée en l'absence desdits documents.

En cas de retard de règlement, la délégation prend contact avec la famille. Après deux rappels, la famille recevra une mise en demeure en recommandé. L'accès au Portail Famille pour de nouvelles inscriptions sera alors bloqué.

Sous trois semaines, le dossier de la famille est mis en contentieux et un huissier de justice est saisi par les services de l'UFCV (frais à la charge de la famille – Cf. frais annexes). La collectivité est alors informée de la situation.

→ LA TARIFICATION

La grille tarifaire est révisable chaque année scolaire et validée par la commune.

La tarification dépend du quotient familial de la CAF ou du quotient calculé pour les travailleurs frontaliers.

① ACCUEIL PERISCOLAIRE – JOURS SCOLAIRES – MATIN MIDI SOIR

ACCUEIL PERISCOLAIRE LUNDI - MARDI - JEUDI - VENDREDI				
FAMILLES RESIDANT A CLOUANGE				
QUOTIENT FAMILIAL	INFERIEUR A 444 €	444 € - 759 €	760 € - 1271 €	SUPERIEUR A 1271 €
Accueil du Matin <u>07h15 - 08h15</u>	0,92 €	1,21 €	1,46 €	1,83 €
Temps Méridien <u>11h45 - 13h30</u>	4,59 €	5,36 €	6,48 €	8,01 €
Accueil du Soir <u>16h15 - 17h30</u>	0,80 €	1,06 €	1,28 €	1,60 €
Accueil du Soir <u>17h30 - 18h30</u>	0,68 €	0,92 €	1,10 €	1,37 €

ACCUEIL PERISCOLAIRE LUNDI - MARDI - JEUDI - VENDREDI				
FAMILLES RESIDANT DANS UNE AUTRE COMMUNE				
QUOTIENT FAMILIAL	INFERIEUR A 444 €	444 € - 759 €	760 € - 1271 €	SUPERIEUR A 1271 €
Accueil du Matin <u>07h15 - 08h15</u>	1,21 €	1,58 €	1,94 €	2,42 €
Temps Méridien <u>11h45 - 13h30</u>	5,10 €	5,76 €	6,99 €	8,62 €
Accueil du Soir <u>16h15 - 17h30</u>	1,05 €	1,37 €	1,49 €	1,85 €
Accueil du Soir <u>17h30 - 18h30</u>	0,90 €	1,16 €	1,43 €	1,77 €

En cas de PAI (ou d'allergie spécifique) ne permettant pas à l'enfant de manger les repas préparés par le FPA, une déduction du prix du repas (4,50€) sera faite sur la facturation. Cette organisation devra être validée au préalable avec la coordinatrice du centre, lors du rendez-vous prévu dans le paragraphe « PAI ».

② ACCUEIL PERISCOLAIRE : MERCREDIS LOISIRS

MERCREDIS LOISIRS				
FAMILLES RESIDANT A CLOUANGE				
QUOTIENT FAMILIAL	INFERIEUR A 444 €	444 € - 759 €	760 € - 1271 €	SUPERIEUR A 1271 €
Accueil 1/2 Journée (Matin ou AM) <u>07h15 - 12h00 ou 13h30-18h00</u>	2,28 €	2,97 €	3,65 €	4,57 €
Repas à rajouter le cas échéant <i>Pour journée complète ou 1/2 journée avec repas</i>	4,59 €	5,36 €	6,48 €	8,01 €
Journée complète <i>Repas compris</i>	9,16 €	11,29 €	13,78 €	17,15 €

MERCREDIS LOISIRS				
FAMILLES RESIDANT DANS UNE AUTRE COMMUNE				
QUOTIENT FAMILIAL	INFERIEUR A 444 €	444 € - 759 €	760 € - 1271 €	SUPERIEUR A 1271 €
Accueil 1/2 Journée (Matin ou AM) 07h15 - 12h00 ou 13h30-18h00	2,86 €	3,71 €	4,57 €	5,71 €
Repas à rajouter le cas échéant <i>Pour journée complète ou 1/2 journée avec repas</i>	5,10 €	5,76 €	6,99 €	8,62 €
Journée complète <i>Repas compris</i>	10,81 €	13,19 €	16,13 €	20,04 €

③ ACCUEIL DE LOISIRS : PETITES & GRANDES VACANCES

ACCUEIL DE LOISIRS (Petites et Grandes Vacances)				
FAMILLES RESIDANT A CLOUANGE				
QUOTIENT FAMILIAL	INFERIEUR A 444 €	444 € - 759 €	760 € - 1271 €	SUPERIEUR A 1271 €
Accueil à la journée 08h00 - 18h00	9,69 €	12,44 €	15,20 €	18,87 €
Forfait 5 jours (1 semaine) 08h00 - 18h00	47,18 €	60,59 €	73,95 €	91,80 €

ACCUEIL DE LOISIRS (Petites et Grandes Vacances)				
FAMILLES RESIDANT DANS UNE AUTRE COMMUNE				
QUOTIENT FAMILIAL	INFERIEUR A 444 €	444 € - 759 €	760 € - 1271 €	SUPERIEUR A 1271 €
Accueil à la journée 08h00 - 18h00	11,73 €	14,94 €	18,16 €	22,44 €
Forfait 5 jours (1 semaine) 08h00 - 18h00	57,38 €	73,08 €	88,74 €	109,65 €

En cas de PAI (ou d'allergie spécifique) ne permettant pas à l'enfant de manger les repas préparés par le FPA, une déduction du prix du repas (4,50€) sera faite sur la facturation. Cette organisation devra être validée au préalable avec la coordinatrice du centre, lors du rendez-vous prévu dans le paragraphe « PAI ».

ACCUEIL DE LOISIRS (Grandes Vacances)	
FAMILLES RESIDANT A CLOUANGE OU DANS UNE AUTRE COMMUNE	
RUBRIQUE	MONTANT
ANIMATIONS SPORTIVES ÉTÉ <i>Forfait Semaine</i> 09h00 - 12h00 / 13h30 - 16h30 09h00 - 16h30 (avec repas tiré du sac)	30,00 € <i>Pas de prorata / Pas de remboursement en cas d'absence</i>

④ ACCUEIL JEUNES : L'ÎLOT Z'ADOS

L'ÎLOT Z'ADOS	
FAMILLES RESIDANT A CLOUANGE OU DANS UNE AUTRE COMMUNE	
RUBRIQUE	MONTANT
ADHESION ANNUELLE <i>Accès à l'Accueil Régulier (Vendredi)</i> <i>Accès aux animations exceptionnelles</i>	20,00 €

Une participation financière complémentaire pourra être demandée pour les sorties et soirées spécifiques. Lors de la mise en place d'un mini-séjour, le montant de ce dernier sera communiqué aux parents. La totalité de l'adhésion annuelle est due, même pour une inscription en cours d'année scolaire.

Attention pour les inscriptions pendant les vacances, les enfants externes à la commune et aux écoles GRAN BAN et CENTRE un versement de 50% de la somme sera à payer lors de la pré-inscription. En l'absence de paiement le service administratif se réserve le droit de refuser l'inscription de votre enfant.

→ LES RETARDS

Pour la bonne organisation du service et pour toutes les périodes d'accueil, il vous est demandé de **vous présenter au plus tard 5 minutes avant la fermeture de la structure.**

Ce temps incompressible est consacré à l'habillage de votre enfant et à un temps d'échanges avec l'animateur ou l'équipe de direction.

En cas de retard :

- Les parents signeront un document précisant et attestant l'heure d'arrivée
- A compter du 3ème retard et pour tous les suivants, **une pénalité de 5 € par enfant sera facturée.**

→ 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'organisme de contentieux pour toute procédure de recouvrement restent entièrement à la charge de la famille.

→ **RECLAMATIONS**

Toute réclamation doit être effectuée au plus tard dans le mois qui suit la situation visée, par mail (perisco.clouange@ufcv.fr) ou par courrier adressé à Madame la Déléguée Régionale de l'UFCV – 1, rue Job – 67 100 STRASBOURG.

Le courrier doit contenir :

- Le nom de la structure d'accueil
- Les jours et temps (matin, midi, soir) concernés par la réclamation
- Les motifs de la réclamation

La totalité des frais engendrés par toutes procédures de mise en contentieux, restent entièrement à la charge de la famille.

6. RUPTURE DE L'ACCUEIL

L'enfant peut ne plus être accueilli sur l'ensemble des activités, dans les cas :

- Absence répétée de réservation des temps d'accueil par la famille
- Dossier incomplet
- Non-paiement dans les délais impartis
- Retards répétés des familles

En cas de manquement de l'enfant aux règles de vies définies par le projet pédagogique de l'accueil, une des sanctions suivantes pourra être appliquée en fonction de la gravité de la faute :

- Avertissement oral aux parents
- Avertissement notifié aux parents
- Exclusion temporaire ou définitive en cas de récidive et non changement de comportement vis-à-vis des règles de vie ou du groupe

Tout incident des cas précités sera communiqué à la collectivité

7. MODALITES D'INFORMATION ET DE PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE LA STRUCTURE

Plusieurs éléments justifient l'intérêt de la participation des parents dans la vie de la structure :

- Développement du lien social et des relations entre les acteurs de la structure
- Création d'une dynamique de coéducation entre les parents et les professionnels
- Valorisation des compétences des parents

→ LES REUNIONS, LES TEMPS FESTIFS

Le dialogue avec les parents est quotidien et leur implication doit être facilitée par des échanges et des points de rencontres autour de thématiques spécifiques (Fête de Noël, Ateliers culinaires ...).

Lors de la mise en place d'évènements particuliers, nous pourrions solliciter la présence de parents.

Précision : lors des moments « portes ouvertes », les responsables légaux restent responsables de leurs enfants.

→ LES TRANSMISSIONS

Chaque jour, le personnel accueille et informe les parents sur le déroulement de la journée de l'enfant.

→ LA COMMUNICATION

Les informations à destination de l'ensemble des familles seront communiquées via le Portail Famille, le site de la Marie, l'envoi de mail ou par affichage à l'entrée du site.

8. ACCEPTATION DU REGLEMENT

Le fait d'inscrire un enfant dans une des structures gérées par l'UFCV sur la commune implique l'acceptation du présent règlement.

Le présent règlement abroge et remplace toute disposition antérieure.

Il s'applique à compter du **01 septembre 2025**.

Il est consultable sur place et téléchargeable sur le Portail Famille : [Portail animation](#)