

Accueil de loisirs

Enfants de 3 à 12 ans

Accueil Périscolaire

Enfants scolarisés à Fontaine Etaupefour

RÈGLEMENT INTÉRIEUR



portail-animation.ufcv.fr



SEPTEMBRE 2019- AOUT 2020

SOMMAIRE

1	L'Ufcv	03
2	Présentation de la structure	04
3	Fonctionnement	05
4	Modalité d'inscription et de réservation	10
5	Participation des familles	12
6	Rupture d'accueil	15
7	Dispositions diverses	15



1. L'Ufcv



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** pour les enfants et 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 au 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 accueils de loisirs.

Ce projet éducatif est téléchargeable sur notre site 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 Normandie
27 Avenue du 6 juin
14000 CAEN
www.ufcv.fr

2. Présentation de la structure

Les accueils extra et périscolaire Fontaine Enfance sont situés Rue de la Crête Saint Jean, 14 790 FONTAINE ETOUPEFOUR. Ce sont des services de la commune de Fontaine-Etoupefour et de la communauté de communes Vallées de l'Orne et de l'Odon, de délégué à l'Ufcv.

Ce présent règlement concerne l'ensemble des temps d'accueils et fait partie intégrante du projet pédagogique.

Les accueils sont déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et habilité par la Protection Maternelle Infantile (PMI). Ils sont soumis à la réglementation en vigueur.

① Accueil de loisirs, mercredis et vacances scolaires (3/12 ans)

Il accueille les enfants âgés de 3 ans scolarisés à 12 ans, les mercredis et pendant les vacances scolaires.

Les mercredis :

Les enfants sont accueillis à la journée avec repas, à la demi-journée avec ou sans repas.

Les arrivées et départs se font de 7h30 à 9h30, de 11h45 à 12h15, de 13h30 à 14h00 et de 17h00 à 18h30.

Les vacances scolaires :

Les enfants sont accueillis à la journée, avec repas du midi.

Les arrivées et départs s'échelonnent de 7h30 à 9h30 et de 17h00 à 18h30.

Les enfants peuvent arriver plus tard et/ou partir plus tôt si l'équipe pédagogique en est informée et si aucune activité nécessitant la présence des enfants du début à la fin n'est prévue.

② Accueil périscolaire (3/12 ans)

Il accueille les enfants scolarisés dans les écoles de Fontaine Etoupefour.

Les enfants sont accueillis :

- le matin avant l'école de 7h30 à 8h35
- le soir après l'école de 16h30 à 18h30

Les enfants peuvent être déposés et récupérés pendant ses temps d'accueils.

L'équipe d'animation assure les déplacements le matin et le soir entre l'accueil périscolaire et les écoles. Les enfants de l'école élémentaire rejoignent leurs classes le matin et l'accueil périscolaire le soir en passant par la cour de récréation commune aux deux structures.

3. Fonctionnement de la structure

➔ Le personnel d'encadrement

Les temps d'accueil sont dirigés par un directeur ou une directrice. Il (ou elle) est au minimum titulaire 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 temps d'accueil est défini dans le projet pédagogique de chacune des périodes d'ouverture.

➔ Accès à la structure

Pour des raisons de sécurité et de bonne prise en charge, les familles devront accompagner leur(s) enfant(s) dans les locaux de Fontaine Enfance et signaler leur présence auprès de l'équipe d'animation.

L'entrée réservée à Fontaine Enfance se situe Rue de la Crête St Jean. En aucun cas les familles ne doivent emprunter les barrières des écoles maternelles ou élémentaires.

➔ Sortie

Les enfants présents sur accueil 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 6 ans et plus jusqu'à 12 ans** : ils peuvent quitter l'accueil de loisirs seul ou avec une personne habilitée. Les responsables légaux doivent impérativement en informer le directeur de l'accueil par écrit.

➔ Départs anticipés pour les 3/12 ans

Dans tous les cas, les départs anticipés, c'est-à-dire en dehors des temps d'accueil, doivent faire l'objet d'une demande du responsable légal auprès du directeur de la structure et doivent rester exceptionnels, pour le bon déroulement des activités.

➔ La restauration et le goûter

L'Ufcv fait appel à la API pour assurer la restauration collective de l'accueil de loisirs les vacances. 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 repas est pris au temps dédié. Il n'est pas transmis à la famille en cas de non consommation, que celle-ci soit totale ou partielle.

Les enfants et jeunes 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 projet d'accueil individualisé (PAI) ait été formalisé, et dans les conditions précisées par ce dernier. Dans cette unique situation, le coût du repas pourra être déduit de la facturation.

Le goûter, servi à l'accueil de loisirs, est géré par le directeur de la structure. Il peut s'agir, entre autre, d'un fruit, d'un laitage, d'un gâteau, de pain ou d'une confection des enfants en atelier-cuisine.

➔ Sieste et change

Pour les plus jeunes, il est conseillé de prévoir une tenue de rechange et un doudou.

Un temps favorisant l'endormissement est proposé à tous les plus jeunes :

- Un enfant ne s'étant pas endormi pourra alors finir le temps calme avec les plus grands.
- Un enfant s'étant endormi peut profiter d'un temps sieste.

➔ 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.

➔ L'accompagnement aux devoirs

Les enfants peuvent bénéficier, à la demande de la famille sur le dossier d'inscription annuel, d'un accompagnement aux devoirs. Il est proposé sur les temps d'accueils périscolaires le lundi et le jeudi de 17h à 18h. Ce service est gratuit et encadré un animateur et par des bénévoles. La vérification des devoirs reste sous la responsabilité de la famille.

➔ L'accompagnement aux activités sportives et culturelles

L'équipe pédagogique des accueils Fontaine Enfance propose aux familles un service permettant d'accompagner les enfants, présents sur l'accueil, à leurs activités sportives et culturelles, à condition que l'enfant y participe tout au long de l'année. Les enfants sont accompagnés par un animateur et reste sous sa responsabilité le temps des trajets. Durant l'activité, les enfants sont alors placés sous la responsabilité du responsable de la dit « activité »

Ce service est facturé mensuellement 1€ par enfant et par trajet.

La réservation de l'accompagnement lors de l'accueil périscolaire doit passer par un format papier.

La réservation de l'accompagnement lors des mercredis doit être effectuée en même temps que la réservation des présences, soit en format papier, soit par internet via le portail famille.

➔ Séjours mutualisés

La coordination des directeurs Ufcv de Normandie organise lors de la période estivale des séjours de vacances. La participation des enfants n'est pas obligatoire. Ces séjours font l'objet d'un règlement intérieur propre et de conditions financières particulières détaillées lors d'une réservation spécifique. Ces séjours sont déclarés comme activités accessoires de l'accueil de loisirs Ufcv du Hom. Tout dossier « S'inscrire » à jour, permet de réserver un séjour sans remplir un nouveau dossier administratif.

➔ Actions spécifiques

Des actions spécifiques (inter centres, nuitées, bivouacs) dont la participation des enfants n'est pas obligatoire peuvent être organisés par l'Ufcv et proposés durant l'été. Ces activités font l'objet de conditions d'utilisation et financières particulières détaillées au moment de la réservation.

➔ Santé

Si un enfant ou jeune 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, le coût du service reste dû pour la journée.

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

➔ Protocole d'accueil individualisé (PAI)

Les parents restent responsables de la fourniture d'un protocole d'accueil individualisé ainsi que des trousse de secours complètes de leur enfant si nécessaire (composées de tous les médicaments prévus dans le PAI). Ils s'assurent de la validité des médicaments et doivent informer le responsable de l'accueil 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 et jeunes par le personnel de l'Ufcv en l'absence de protocole d'accueil individualisé élaboré préalablement ou d'ordonnance médicale.

En aucun cas, l'accueil de loisirs ne pourra être tenu responsable si les parents ne transmettent pas les informations nécessaires à la sécurité d'accueil de leur enfant.

➔ Charte « Accueil Réussi », service d'accueil d'enfants et de jeunes en difficultés et porteur de handicap

L'Ufcv offre ce service aux familles dont les enfants peuvent être atteints 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'intégration de l'enfant ou du jeune, lorsque celui-ci est possible, au sein des accueils gérés par l'Ufcv.



➔ 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, à sa mutuelle complémentaire. L'assurance de l'Ufcv intervient en complément, sur justificatif des frais occasionnés.

➔ Vols, dégradations

La détention d'objet de valeur est déconseillée (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.

➔ Fermeture exceptionnelle

La structure peut faire l'objet de fermetures exceptionnelles. Les familles ayant réservé en sont alors averties par téléphone.



4. Modalités d'inscription et de réservation

➔ Inscription administrative pour tous

La demande d'inscription de l'enfant est faite pour l'année scolaire, de septembre à août, par les parents ou la personne ayant légalement la garde ; celle-ci se fait en téléchargeant le dossier administratif disponible en ligne sur le site portail-famille.ufcv.fr ou au format papier dans l'accueil de loisirs.

Le dossier complet (dossier administratif + fiche sanitaire), une fois rempli, doit être transmis à l'accueil de loisirs selon les modes définis dans le document « *S'inscrire* », avant le début de l'activité pour validation de l'inscription.

L'Ufcv conserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant tant que le dossier n'aura pas été rempli et transmis.

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

➔ La réservation des jours par internet pour l'accueil de loisirs (3/12 ans)

Les familles effectuent les réservations des jours souhaités, en ligne sur le site portail-animation.ufcv.fr. Un guide d'utilisation est à disposition sur ce portail.

Les périodes de réservation sont les suivantes :

Mercredis	Jusqu'au lundi 23h30 précédant la venue de l'enfant : acceptation de toutes les demandes de réservations*	Au-delà : contacter le directeur de la structure. Places non garanties. Si places disponibles, remplir obligatoirement une fiche de réservation.
Petites vacances	Jusqu'à 1 semaine pleine ouvrée avant la venue de l'enfant : acceptation de toutes les demandes de réservations*	Au-delà jusqu'à 2 jours pleins ouvrés avant la venue de l'enfant, acceptation des demandes en ligne en fonction des places disponibles.
Grandes vacances		Au-delà de ces 2 jours pleins ouvrés, contacter directement la structure.

*Dans chacune de ces situations, l'acceptation de la réservation par l'Ufcv est conditionnée aux capacités d'accueil et aux taux d'encadrement définis par la Protection Mineurs Infantiles et la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Calvados. C'est pourquoi il est conseillé aux familles d'anticiper au mieux leur demande de réservation.

➔ La réservation sur support papier pour l'accueil de loisirs (3/12 ans)

Les familles peuvent réserver avec une fiche de réservation papier ; la réservation est toutefois soumise à la validation du directeur de l'accueil.

La fiche de réservation est téléchargeable sur le site portail-animation.ufcv.fr ou disponible à l'accueil de loisirs.

Aucune date limite n'est fixée pour la réservation papier. Cependant, l'équipe de direction ayant des contraintes réglementaires et d'organisations variant en fonction des effectifs, plus la demande de réservation papier arrive tard, plus l'équipe de direction risque de la refuser.

➔ Absences et annulations

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

	Absence	Annulation par internet	Annulation par papier
Mercredis	Absence non facturée en cas de maladie Un certificat médical doit être transmis au directeur dans un délai de 3 jours à compter du jour d'absence.	Annulation non facturée si la demande est faite sur le portail famille au plus tard le lundi 23h30 précédant la venue de l'enfant.	Annulation non facturée si la demande d'annulation est faite sur place au plus tard le mercredi de la semaine précédant la venue de l'enfant.
Petites & Grandes Vacances	Absence non facturée en cas de maladie. Un certificat médical doit être transmis au directeur dans un délai de 3 jours à compter du jour d'absence.	Annulation non facturée si la demande est faite sur le portail famille jusqu'à 2 jours pleins ouvrés avant la venue de l'enfant.	Annulation non facturée si la demande d'annulation est faite sur place au plus tard 2 jours pleins ouvrés avant la venue de l'enfant.



5. Participation des familles

Le montant de participation versée par les familles ne couvre qu'une partie du prix de revient des temps d'accueils de Fontaine Enfance. La différence est assurée par la commune de Fontaine Etoupefour, la communauté de Communes Vallées de l'Orne et de l'Odon, la Caf et la MSA du Calvados.

Cette participation financière correspond au coût d'utilisation du service. Elle est demandée aux familles :

- mensuellement à terme échu pour l'accueil de loisirs,
- mensuellement à terme échu pour l'accueil périscolaire

et peut être réglée au choix de la famille :

- en numéraire auprès de la délégation régionale de l'Ufcv à Caen,
- par chèque bancaire libellé à l'ordre de l'Ufcv,
- par carte bancaire sur le portail, dans l'espace personnel de la famille,
- par prélèvement automatique sur compte bancaire ou postal de la famille
- par chèques ANCV ou CESU pour les enfants de moins de 6 ans (aucune monnaie rendue avec ce mode de paiement).

Attention, tous les frais bancaires inhérents à un rejet de paiement seront intégralement refacturés à la famille

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.

Les parents fournissent à l'Ufcv leur numéro allocataire Caf ou un justificatif de quotient familial. A défaut, un justificatif de domicile de moins de 3 mois doit être joint au dossier.

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

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 (voir partie 6). Les frais de mise en contentieux seront facturés à la famille.

➤ **Frais de dossier**

Les frais de dossiers sont obligatoires et valable du 1 septembre au 31 août de l'année suivante. Un tarif préférentiel pour le premier enfant est appliqué pour les habitants et les enfants scolarisés sur la commune de Fontaine Etoupefour. Un tarif réduit est appliqué à partir du deuxième enfant. Des frais de dossiers spécifique « ETE » sont valable du 1 juillet au 31 août.

Frais de dossier	1er enfant	enfants supplémentaires
Frais de dossier annuels (sept à août) Fontaine Etoupefour ou scolarisé à Fontaine Etoupefour	22 €	6 €
Frais de dossier annuels (sept à août) Communes extérieures	33 €	6 €
Frais de dossier spécifique vacances d'été Fontaine Etoupefour ou scolarisé à Fontaine Etoupefour	11 €	6 €
Frais de dossier spécifique vacances d'été Communes extérieures	16 €	6 €

➤ **Tarifs de l'accueil Périscolaire**

Les tarifs sont fixés par l'Ufcv et la collectivité et sont modulés en fonction du quotient familial.

L'accueil de loisirs périscolaire est facturé à la demi-heure.

La demi-heure « 16h30-17h00 » est facturée avec un supplément « goûter » obligatoire.

Le temps de garde de 8h30 à 8h40 n'est pas facturé pour les utilisateurs de l'accueil présents sur la demi-heure précédentes.

Accueil périscolaire		QF < 800 €	800 € < QF < 1250 €	QF > 1250 €
Accueil périscolaire sans goûter :	la demi-heure	1.60 €	1.70 €	1.85 €
Accueil périscolaire avec goûter :	la demi-heure avec goûter 16h30/17h	2.15 €	2.30 €	2.50 €

➤ **Tarifs de l'accueil de loisirs**

Les tarifs sont fixés par l'Ufcv et la collectivité et sont modulés en fonction du quotient familial.

Les frais de participation à l'accueil de loisirs correspondent à un forfait suivant la présence de l'enfant :

- Vacances scolaires : journée avec repas
- Mercredis : journée avec repas ou demi-journée avec ou sans repas

Des activités exceptionnelles peuvent être organisées (séjours, bivouacs, etc.) et peuvent faire l'objet d'une tarification particulière.

Accueil de loisirs					
Commune	Régime	Forfait	QF <800 €	800 € < QF < 1250 €	QF >1250 €
Fontaine Etopefour ou scolarisé à	Régime général ou agricole	Journée (avec repas)	14.85	15.95	17.15
		Demi-journée	6.15	6.75	7.30
		Demi-journée avec repas	8.65	9.25	9.80
Autres Communes	Régime général ou agricole	Journée (avec repas)	17.85	19.00	20.00
		Demi-journée	7.50	8.00	8.50
		Demi-journée avec repas	10.35	10.95	11.55



6. Rupture d'accueil

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

- absence répétée de réservation des temps d'accueil par la famille (en ligne ou mode papier),
- dossier incomplet,
- non-paiement dans les délais impartis,
- mauvaise conduite ou incorrections répétées vis-à-vis d'autrui ou du matériel,
- structure inadaptée aux besoins de l'enfant ou du jeune,
- retards répétés des familles le soir.

Tout incident des cas précités sera communiqué à la collectivité.

7. Dispositions diverses

Le fait d'inscrire un enfant à l'accueil de loisirs géré par l'Ufcv implique l'acceptation du présent règlement.

Le présent règlement abroge et remplace toute disposition antérieure. Il s'applique à compter du 1^{er} septembre 2019.

8. Contacts

Ufcv Normandie

Délégation régionale
Animation-bn@ufcv.fr

Lyne CARABY

Référente Enfance-Jeunesse

Directrice des accueils

✉ lyne.caraby@ufcv.fr

☎ 02 31 26 23 69

Ludovic LEFEVRE

Référente Enfance-Jeunesse

Directeur Adjoint des accueils

✉ ludovic.lefevre@ufcv.fr

☎ 02 31 26 23 69