

UFCV

animation territoriale

Fontaine-Etoupefour

Accueil de loisirs
Accueil périscolaire
Séjours

REGLEMENT INTERIEUR



Portail-animation.UFCV.fr

UFCV Normandie
27 Avenue du 6 Juin
14 000 CAEN
animation-bn@ufcv.fr

Septembre 2024-Août 2025



SOMMAIRE

1. L'UFCV	3
2. Présentation de la structure	4
3. Fonctionnement de la structure	5
4. Modalités d'inscription et de réservation	9
5. Participation des familles	11
6. Rupture d'accueil	13
7. Dispositions diverses	13
8. Contacts	13

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** 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.
- ❷ **Un service d'accueil et d'activités** pour les enfants qui profiteront du temps et des espaces du centre de loisirs pour vivre des activités adaptées à leurs âges et susceptibles de les intéresser.
- ❸ **Un service éducatif** qui favorise le développement de la socialisation des enfants dans le centre de loisirs en continuité avec les autres acteurs de l'éducation (famille, école en particulier).

Le projet éducatif de l'UFCV repose sur des valeurs démocratiques, verbalisées et mises en œuvre par les adultes, et favorise l'accès à la citoyenneté des enfants qui participent aux 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 enfances sur Fontaine-Etoupefour sont des services de la commune de Fontaine-Etoupefour et de la communauté de communes Vallées de l'Orne et de l'Odon, délégués à l'UFCV.

Ce présent règlement concerne l'ensemble des temps d'accueils et fait partie intégrante des projets pédagogiques.

Les accueils sont déclarés auprès du service départemental de la jeunesse de l'engagement et du sport et habilités 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)

L'accueil de loisirs est situé rue de la Crête Saint Jean, 14790 FONTAINE-ETOUPEFOUR. Il accueille les enfants âgés de 3 ans, qui sont 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)

L'accueil périscolaire est situé rue de la Crête Saint Jean, 14790 FONTAINE-ETOUPEFOUR. Il accueille les enfants scolarisés dans les écoles de Fontaine Etoupefour.

Les enfants sont accueillis :

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

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

L'équipe d'animation assure les déplacements le matin et le soir entre l'accueil périscolaire et les écoles.

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 l'accès à l'accueil de loisirs, pour des raisons de sécurité et de bonne prise en charge, les familles devront accompagner leur(s) enfant(s) dans les locaux et signaler leur présence auprès de l'équipe d'animation.

L'entrée, réservée à l'accueil de loisirs, 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 l'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** : seul 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 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 de l'accueil de loisirs

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 temps d'animation.

→ La restauration et le goûter

L'UFCV fait appel à la société API pour assurer la restauration collective de l'accueil de loisirs. 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 sur le 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'allergies alimentaires, à l'exclusion des maladies dont la mise en œuvre serait 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 autres, d'un fruit, d'un laitage, d'un gâteau, de pain ou d'une confection des enfants en atelier-cuisine.

En raison des différents protocoles sanitaires mis en place, le temps du repas pourrait être perturbé sur l'accueil. Il pourrait alors être demandé à la famille de prévoir un repas froid pour leur enfant. Un forfait repas sera alors déduit de la facturation.

➔ 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 de 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 sur l'accueil. 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 par un animateur et des bénévoles. La vérification des devoirs reste sous la responsabilité de la famille.

En raison des différents protocoles sanitaires mis en place, le temps d'accompagnement aux devoirs pourra être perturbé, voir suspendu.

➔ L'accompagnement aux activités sportives et culturelles

L'équipe pédagogique des accueils UFCV 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 restent 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, en format papier.

En raison des différents protocoles sanitaires mis en place, l'accompagnement aux activités pourra être perturbé, voir suspendu.

➔ 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 organisées par l'UFCV et proposées durant l'été. Ces activités font l'objet de conditions d'utilisations 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 porteur de handicaps, 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

Ces réservations concernent l'accueil de loisirs (mercredis et vacances scolaires).

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 ouverte 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 le service départemental de la jeunesse de l'engagement et du sport. C'est pourquoi il est conseillé aux familles d'anticiper au mieux leur demande de réservation.

En cas de retard de paiement important, l'UFCV se réserve le droit de limiter l'accès à la réservation via le portail aux familles concernées. La réservation papier sera toujours possible, mais conditionnée à son acquittement en amont.

➔ 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.

Aucune réservation papier ne pourra être acceptée avant l'ouverture des réservations sur le portail

Par défaut, sauf demande explicite des responsables de la structure, les réservations sont programmées pour s'ouvrir un mois jour pour jour avant le premier jour de la période.

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 différentes 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 justificatif 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 justificatif 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.

➔ Les listes d'attentes

Dans le cas où les places sur l'accueil de loisirs seraient toutes réservées, l'UFCV met alors en place une liste d'attente. Celle-ci est gérée directement par les services administratifs en délégation.

Les listes d'attentes fonctionnent selon certains principes :

- La demande d'une place sur liste d'attente passe obligatoirement par le portail ou par mail à l'adresse : animation-bn@ufcv.fr.
- Si une place se libère, la première famille (par ordre chronologique de réception des demandes) est contactée.
- Si la famille confirme son besoin l'UFCV procède à la réservation.
- En l'absence de confirmation, 48h après la demande, l'UFCV se réserve le droit de proposer la place à une autre famille.
- Si la famille confirme son besoin, toute absence ou annulation sera facturée (Voir passage « Absence et Annulation »).

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 Etoupefour. 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 (aucune monnaie rendue avec ce mode de paiement).
- par CESU pour les enfants de moins de 6 ans, uniquement pour les mercredis et temps périscolaires pour les enfants de 6 ans et plus (aucune monnaie rendue avec ce mode de paiement) :
 - o par chèques papiers
 - o dématérialisés avec le code NAN 0952036*0

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.

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, obligatoires, sont facturés par année scolaire à hauteur de 5 € par enfant et valable du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante.

➤ **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	1.70 €	1.80 €	1.95 €
Accueil périscolaire avec goûter :	la demi-heure avec goûter 16h30/17h	2.35 €	2.50 €	2.70 €

**modification au 1 janvier 2024*

➤ **Tarifs de l'accueil de loisirs mercredis et vacances scolaires**

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.

Régime général, agricole et autres	QF1 < 650€	QF2 650 à 999 €	QF3 1000 à 1499€	QF4 > 1500€
Journée (avec repas)	13,50 €	16,00 €	18,50 €	20,00 €
Demi-journée avec repas	11,60 €	13,00 €	14,50 €	16,00 €
Demi-journée	9,00 €	10,00 €	11,50 €	13,00 €

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 en version papier),
- dossier incomplet,
- non-paiement dans les délais impartis,
- mauvaise conduite ou incorrection répétée 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 un accueil 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 2024.

Pendant le temps de la crise sanitaire liée au COVID 19, l'inscription d'un enfant aux accueils gérés par l'UFCV implique l'acceptation des protocoles sanitaires mis en place sur les accueils.

8. Contacts

UFCV Normandie
Délégation régionale
Animation-bn@ufcv.fr

David JACQUART
Réfèrent Enfance-Jeunesse
*Direction accueil de loisirs
Mercredis et Vacances scolaires*
✉ fontaine@ufcv.fr
☎ 02 31 26 23 69
☎ 07 50 12 86 87

Laurent VEYRENT
Réfèrent Enfance-Jeunesse
*Direction accueil de loisirs
Périscolaire*
✉ fontaine@ufcv.fr
☎ 02 31 26 23 69
☎ 07 50 12 86 87