



**Domfront-Tinchebray Interco**

**Accueil de loisirs de Tinchebray**

**Accueil de loisirs de Chanu**

**Enfance 3/14 ans**

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## 2021

[portail-animation.ufcv.fr](http://portail-animation.ufcv.fr)



**Ufcv Normandie**

27 Avenue du 6 Juin

14 000 CAEN



santé  
famille  
retraite  
services





## SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>L'Ufcv</b> .....	<b>03</b>
<b>2</b>	<b>Présentation de la structure</b> .....	<b>04</b>
<b>3</b>	<b>Fonctionnement</b> .....	<b>05</b>
<b>4</b>	<b>Modalités d'inscription et de réservation</b> .....	<b>9</b>
<b>5</b>	<b>Participation des familles</b> .....	<b>11</b>
<b>6</b>	<b>Rupture d'accueil</b> .....	<b>12</b>
<b>7</b>	<b>Dispositions diverses</b> .....	<b>13</b>



## 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. 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.
- ② **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.
- ③ **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 (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](http://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](http://www.ufcv.fr)**

## 2. Présentation de la structure

Les accueils Enfance-Jeunesse de Tinchebray et Chanu sont des services Domfront-Tinchebray Interco délégués à l'Ufcv.

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

Les accueils sont déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et soumis à la réglementation en vigueur.

### ① Accueil de loisirs de Tinchebray (3/14 ans)

Il est situé Rue des plantes, 61 800 TINCHEBRAY-BOCAGE. Il accueille les enfants âgés de 3 ans scolarisés à 14 ans, les mercredis et les vacances scolaires (sauf fermeture annuelle pendant une partie des vacances de Noël).

### ② Accueil de loisirs de Chanu (3/11 ans)

Il est situé route de Mortain, 61 800 CHANU. Il accueille les enfants âgés de 3 ans scolarisés à 11 ans, les mercredis et les petites vacances scolaires (sauf le mois d'août et les vacances de Noël).

Durant les vacances scolaires, les enfants sont accueillis à la journée, avec repas du midi.

Les arrivées et départs s'échelonnent de 7h30 à 9h15 et de 17h00 à 18h15.

Les mercredis, les enfants sont accueillis à la journée ou demi-journée avec repas du midi. Les arrivées et départs se font de 7h30 à 9h15, de 11h45 à 12h15, de 13h15 à 14h00 et de 17h00 à 18h15.



### 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.

#### ➔ Sortie

Les enfants présents sur les accueils 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 (Nb voir dossier « S'inscrire »). Aucun enfant de moins de 6 ans ne peut repartir seul.
- **Pour les enfants de 6 ans et plus jusqu'à 14 ans** : ils peuvent quitter l'accueil de loisirs avec une personne habilitée (Nb voir dossier « S'inscrire ») ou seul (après accord écrit de la famille et validation du responsable de l'accueil de loisirs).

#### ➔ Départs anticipés pour les 3/14 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. En dehors des temps d'accueil et de départ, les grilles et/ou portes des structures peuvent être closes.

## ➔ La restauration et le goûter

L'Ufcv fait appel à la CUP « Cuisine Unique de Proximité » pour assurer la restauration collective des accueils et leurs goûters. Le repas est constitué de 4 composantes : entrée ou fromage, plat principal, dessert et pain.

Les menus sont affichés à l'entrée des accueils 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.

Pour le goûter, il peut s'agir, entre autre, d'un fruit, d'un laitage, d'un gâteau ou d'une confection des enfants en atelier-cuisine.

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

## ➔ 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)

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, les accueils de loisirs ne pourront être tenu responsables si les parents ne transmettent pas les informations nécessaires à la sécurité d'accueil de leur enfant.

### ➔ 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.

### ➔ 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.

### ➔ L'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'inclusion de l'enfant ou du jeune, lorsque celui-ci est possible, au sein des accueils gérés par l'Ufcv.

### ➔ 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 proposées durant l'été. Ces activités font l'objet de conditions d'utilisation et financières particulières détaillées au moment de la réservation.

### ➔ Fermeture exceptionnelle

Les accueils peuvent faire l'objet de fermetures exceptionnelles. Les familles ayant réservé en sont alors averties par téléphone.

### ➔ 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.





## 4. Modalités d'inscription et de réservation

### ➔ Inscription administrative pour tous

La demande d'inscription de l'enfant est faite pour l'année civile 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'un des accueils de loisirs.

Le dossier complet (dossier administratif + fiche sanitaire), une fois rempli, doit être transmis à l'un des accueils 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

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 :**

<b>Mercredis</b>	Jusqu'au jeudi, 12h00 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.
<b>Petites vacances</b>	Jusqu'à 1 semaine pleine ouvrée avant la venue de l'enfant : acceptation de toutes les demandes de réservations*	Au-delà, jusqu'au jeudi 12h précédant la semaine de venue de l'enfant : acceptation des demandes en ligne en fonction des places disponibles.
<b>Grandes vacances</b>		Au-delà, contacter directement la structure. Places non garanties. Si places disponibles, remplir obligatoirement une fiche de réservation.

\*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 de l'Orne. C'est pourquoi il est conseillé aux familles d'anticiper au mieux leur demande de réservation.

## ➔ La réservation sur support papier

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 sur chaque 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 :

	<b>Absence</b>	<b>Annulation par internet</b>	<b>Annulation par papier</b>
<b>Mercredis</b>	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 jeudi 12h00 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.
<b>Petites &amp; Grandes Vacances</b>	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 jeudi 12h00 précédant la semaine de venue de l'enfant.	Annulation non facturée si la demande d'annulation est faite sur place au plus au plus tard le jeudi 12h00 précédant la semaine de 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'accueil de loisirs. La différence est assurée par Domfront-Tinchebray Interco, la Caf et la MSA de l'Orne.

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

- mensuellement à terme échu,

et peut être réglée au choix de la famille :

- en numéraire auprès de l'Ufcv,
- 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 CESU (pour les enfants de moins de 6 ans) ou ANCV (aucune monnaie rendue avec ces modes de paiement).

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

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

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.

### ➤ Tarification des accueils de loisirs

Les ressources prises en compte pour le calcul de la participation financière de la famille sont celles retenues par la CAF en matière de prestations familiales ou à défaut par l'administration fiscale avant tout abattement.

C'est le lieu de résidence principale qui est pris en compte.

La grille tarifaire se présente comme suit:

### Enfants résidant sur le territoire de Domfront-Tinchebray Interco

Quotient Familial	1/2 journée Avec Repas		Journée Avec Repas	
	Base Tarifaire	Régime Général Régime Agricole Autres	Base Tarifaire	Régime Général Régime Agricole Autres
< 500	9,75 €	7,50 €	13,50 €	9,00 €
501 à 1000		8,00 €		10,00 €
> 1000		8,50 €		11,00 €

### Enfants ne résidant pas sur le territoire de Domfront-Tinchebray Interco

Quotient Familial	1/2 journée Avec Repas		Journée Avec Repas	
	Base Tarifaire	Régime Général Régime Agricole Autres	Base Tarifaire	Régime Général Régime Agricole Autres
< 500	10,25 €	8,00 €	14,50 €	10,00 €
501 à 1000		8,50 €		11,00 €
> 1000		9,00 €		12,00 €

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

## 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 pourra être communiqué à la collectivité.

## 7. Dispositions diverses

Le fait d'inscrire un enfant sur l'un des accueils de loisirs géré par l'Ufcv sur le territoire de Domfront-Tinchebray Interco implique l'acceptation du présent règlement.

Le présent règlement abroge et remplace toute disposition antérieure. Il s'applique à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2021.

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

## 8. Contacts

### Ufcv Normandie

Délégation régionale  
Animation-bn@ufcv.fr

### Stéphanie GALLOT

Référente Enfance-Jeunesse  
Direction de l'accueil de loisirs Tinchebray  
✉ caj.tinchebray@ufcv.fr  
☎ 02 33 64 02 54  
☎ 06 23 30 61 56

### Félicia CORBION

Référent Enfance-Jeunesse  
Direction de l'accueil de loisirs Chanu  
✉ caj.tinchebray@ufcv.fr  
☎ 02 33 64 20 67

