



Temp'Ado
Norge et Tille 
La jeunesse en actions...

REGLEMENT INTERIEUR

portail-animation.ufcv.fr



SOMMAIRE

1. L'Ufcv	03
2. Présentation du dispositif.....	04
3. Fonctionnement des structures	05
4. Modalités d'inscription et de réservation	08
5. Participation des familles	10
6. Rupture d'accueil.....	12
7. Dispositions diverses	12





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 centres 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 Bourgogne
29 rue Jean-Baptiste Baudin
21 000 Dijon
www.ufcv.fr

2. Présentation du dispositif

Les actions jeunesse Temp'Ado Norge-et-Tille sont des services de la communauté de communes Norge-et-Tille 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 actions.

Chaque activité est déclarée auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et soumis à la réglementation en vigueur.

Il existe différents temps d'accueil:

① Accueil lors de stages thématiques

Les stages accueillent les jeunes dans une des structures de la communauté de communes. En fonction des thématiques, des déplacements sont prévues.

Les stages se déroulent de 9h à 17h. Toutefois, des temps d'accueils sont possibles à chaque journée :

- de 8h00 à 9h00 le matin
- de 17h à 18h00 le soir.

L'inscription est obligatoirement à la journée.

② Accueil lors de séjours

Des séjours en France et à l'étranger sont organisés à destination des jeunes de la communauté de communes de 10 à 17 ans. Les départs des séjours ont lieu en matinée depuis Arc-sur-Tille et retour après 17h00 au même endroit.

③ Aprem'Ado

Les **lundis, mardis, jeudis et vendredis** lors des vacances scolaires : une activité différente est proposée. Inscription à la demi-journée à la carte de **14h 00 à 17h00**, via fiche de réservation papier.

Chaque **mercredi** rencontre et échange avec d'autres jeunes et un animateur. Ces moments de rencontre vont permettre d'associer les jeunes à la réalisation des prochains programmes d'activités. Ces rencontres ont aussi pour objectif de développer les projets des jeunes, sur la base du volontariat, qu'ils souhaitent mettre en place. Ces rencontres ont lieu chaque mercredi lors des vacances de 15h à 17h. Ce temps d'accueil est gratuit.

Les **lundis** et **mardis** les jeunes sont accueillis à **Bellefond**, les **mercredis, jeudis et vendredis** à **Clénay**.

Des navettes sont mises en place (**uniquement pour Aprem'Ado**) sur réservation. Lieu de rendez-vous : le parking de la mairie de la commune. Les horaires sont précisés par mail une semaine avant l'activité.

3. Fonctionnement des structures

➔ Le personnel d'encadrement

Les temps d'accueil sont dirigés par un directeur ou une directrice. Il (ou elle) est titulaire au minimum 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 et jeunes présents aux stages Temp'ado ne peuvent quitter la structure que dans les conditions suivantes :

- **Les responsables légaux viennent chercher leurs enfants**
- **Pour les enfants de 10 ans jusqu'à 13 ans** : ils peuvent quitter l'accueil de loisirs seul ou avec une personne habilitée. Les responsables légaux doivent remplir une autorisation de sortie.
- **Pour les jeunes de 14 ans et plus** : ils peuvent quitter librement la structure quand bon leur semble sauf si l'activité ne le permet pas.

Les enfants et jeunes présents aux permanences Temp'ado ne peuvent aller et venir à la structure (sauf jour de sortie extérieur) que dans les conditions suivantes :

- **Les responsables légaux viennent chercher leurs enfants**
- **Pour les enfants de 10 ans jusqu'à 13 ans** : ils peuvent quitter l'accueil de loisirs seul ou avec une personne habilitée. Les responsables légaux doivent remplir une autorisation de sortie.
- **Pour les jeunes de 14 ans et plus** : ils peuvent quitter sans autorisation préalable des responsables légaux.

Les autorisations de sortie sont téléchargeables sur le site **portail-animation.ufcv.fr** ou à retirer sur place. À chaque période de vacances, les responsables légaux doivent s'assurer que le directeur du stage est en possession de ladite autorisation.

➔ Départs anticipés

Dans tous les cas, les départs anticipés, c'est-à-dire en dehors des temps d'accueil, doivent faire l'objet d'une demande 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

Les jeunes participent à l'organisation des repas (des achats à la confection). L'équipe veille à l'équilibre alimentaire et sensibilise les jeunes.

Les menus sont affichés à l'entrée.

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.

Pour les séjours et les stages le goûter, servi est géré par les jeunes. Il peut s'agir, entre autre, d'un fruit, d'un laitage, d'un gâteau.

➔ 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.

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 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 fournit par leur famille, sous réserve qu'un projet d'accueil individualisé (PAI) ait été formalisé, et dans les conditions précisées par ce dernier.

Les parents restent responsables de la fourniture des trousse de secours complètes de leur enfant (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.

Avec ou sans PAI, aucun enfant ou jeune ne peut prendre des médicaments seul.

➔ Assurance

Durant la période de fonctionnement, les jeunes 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.

➔ Vols, dégradations

La détention d'objet de valeur est interdite (bijou, téléphone, console de jeux, vêtements, argent...). L'Ufcv décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation de tels biens.

Dans le cas de dégradation volontaire par le jeune (locaux, matériel...), le remboursement des travaux de remise en état sera demandé à la famille du jeune responsable.

➔ Santé

Si un jeune présente des signes de maladie ou en cas d'incident ou d'accident mineur, l'Ufcv prévient les responsables légaux. Il peut être demandé à la famille de venir récupérer le jeune 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 du jeune le nécessite, le directeur de la structure prévient les services des secours et prévient ensuite les parents.

Par l'acceptation de ce règlement intérieur, le directeur ou la directrice des accueils Temp'ado est autorisé à faire soigner le jeune (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.

➔ **ENSEMBLE, 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 de la commune gérés par l'Ufcv.



➔ **Fermeture exceptionnelle**

Les structures peuvent faire l'objet de fermetures exceptionnelles (peu de réservation, réquisition des locaux par la mairie, etc...). Les familles en sont alors averties par téléphone ou par mail. L'accueil des 10/15 ans pourra alors se faire dans d'autres structures Ufcv de la périphérie dijonnaise. Le transport des jeunes reste à la charge des familles et le règlement intérieur des dites structures d'accueil s'applique.

4. Modalités d'inscription et de réservation

➔ **Inscription administrative pour tous**

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 téléchargeant le dossier administratif annuel disponible en ligne sur le site **portail-animation.ufcv.fr** ou au format papier dans les accueils de loisirs et en mairie.

➔ **Comment s'inscrire ?**

L'inscription s'effectue auprès des services l'Ufcv :

- ① En remplissant le dossier administratif disponible :
 - à l'accueil Ufcv de votre commune

- ou à la mairie d'un des accueils du territoire Norge-et-Tille
- ou auprès de nos bureaux de Dijon
- ou sur le site internet de l'Ufcv : portail-animation.ufcv.fr

② En nous le renvoyant par courrier à l'adresse suivante :

Ufcv - 29 rue Jean-Baptiste Baudin - 21000 Dijon

ou en l'envoyant par mail à espacefamille.est@ufcv.fr, dument complété et accompagné des pièces demandées (voir rubrique suivante).

Aucun enfant ne pourra être accueilli tant que le dossier n'aura pas été traité par le service administratif de l'Ufcv.

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

➔ La réservation des jours par internet pour les stages et séjours uniquement

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

Les périodes de réservation sont les suivantes :

Petites vacances	Jusqu'à 2 semaines pleines avant l'ouverture de la période de vacances : acceptation de toutes les demandes de réservations*	En deçà du délai: acceptation des demandes de réservations en fonction des places restantes se rapprocher de l'Ufcv au 03 81 52 56 80
Grandes vacances	Jusqu'à 2 semaines pleines avant l'ouverture de la période de vacances : acceptation de toutes les demandes de réservations*	

*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 Direction Départementale de la Cohésion Sociale de Côte-d'Or. C'est pourquoi il est conseillé aux familles d'anticiper au mieux leur demande de réservation. Une priorité est donnée aux enfants dont les familles résident la communauté de commune Norge et Tille.

➔ La réservation des jours sur support papier (stages, séjours et Aprem'Ado)

Les familles peuvent réserver avec un formulaire papier.

Le formulaire, intitulé « dossier s'inscrire », est téléchargeable sur le site portail-animation.ufcv.fr ou disponible dans les accueils de loisirs Ufcv ou en mairie.

- La famille doit déposer à l'Ufcv la fiche de réservation dans ces délais:

Petites vacances	Au plus tard 2 semaines pleines avant la période de vacances concernée*	En deçà du délai et avant l'ouverture de la période de vacances : pas de traitement de réservation.
Grandes vacances	Au plus tard 3 semaines pleines avant la période de vacances concernée*	Pour les Aprem'Ado seulement dès l'ouverture de la période de vacances : voir avec le directeur sur place – place non garantie

*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 Direction Départementale de la Cohésion Sociale de Côte-d'Or. C'est pourquoi il est conseillé aux familles d'anticiper au mieux leur demande de réservation. Une priorité est donnée aux enfants dont les familles résident la communauté de commune Norge et Tille.

- Aucune modification (ajout ou suppression de présence) ne peut se faire entre le dépôt des réservations et l'ouverture de la Aprem'Ado. Pour les stages et séjours aucune suppression ne peut se faire entre le dépôt des réservations et le départ du séjour ou le début du stage sans frais d'annulation.

NB : quelque-soit le mode de réservation (portail ou papier), aucun ajout ou suppression de présence n'est possible par courrier, téléphone, fax ou email.

Un courrier descriptif est envoyé à la famille 15 jours avant le début du stage ou du séjour.

5. Participation des familles

Le montant de participation versé par les familles ne couvre qu'une partie du prix de revient des séjours, stages et Aprem'Ado. La différence étant assurée par la communauté de commune Norge et Tille et la Caf de Côte d'Or.

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

- au dépôt du dossier et peut être réglée au choix de la famille :
- en numéraire auprès de la délégation régionale de l'Ufcv à Dijon
- par chèque bancaire libellé à l'ordre de l'Ufcv
par chèques ANCV ou CESU (aucune monnaie rendue avec ce mode de

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

Toute facture non régularisée dans les délais donne droit à l'UFCV d'annuler toutes les réservations en cours et de bloquer l'accès au portail-familles.ufcv.fr pour les réservations à venir.

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

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

Les séjours sont à prix fixe. Les stages et les Aprem'Ado ont un coût différencié selon le revenu des familles. Ainsi, il est nécessaire de s'acquitter d'un montant fixe et d'un montant variable proportionnel au nombre de jours d'activité et du revenu annuel familial. Ce coût variable se trouve dans le tableau ci-dessous.

Ressources annuelles*	Famille 1 enfant		Famille 2 enf.		Famille 3 enf. et +		Supplément pour extérieurs à la com-com par jeune
	½ journée	Journée	½ journée	Journée	½ journée	Journée	
Jusqu'à 11 999 €	4,00 €	8,20 €	3,80 €	7,79 €	3,60 €	7,38 €	+ 30%
De 12 000 à 23 999 €	5,10 €	10,50 €	4,85 €	9,98 €	4,59 €	9,45 €	
De 24 000 à 35 999 €	6,30 €	13,00 €	5,99 €	12,35 €	5,67 €	11,70 €	
De 36 000 € à 47 999 €	6,80 €	14,00 €	6,46 €	13,30 €	6,12 €	12,60 €	
supérieur à 48 000 €	7,30 €	15,00 €	6,94 €	14,25 €	6,57 €	13,50 €	

En cas d'impayés, le dossier de la famille est mis en contentieux et un organisme contentieux est saisi par les services de l'Ufcv. La collectivité est alors informée de la situation (voir partie 6).

Le prix d'un repas est de 3,40 €.

* Ressources annuelles : La base de calcul de la tarification tient compte de tous les revenus du foyer (montants des salaires bruts) avant les abattements fiscaux ainsi que les charges déductibles (pensions alimentaires, assurance personnelle et CSG déductible sur les revenus du patrimoine). En cas d'éclatement de la cellule familiale, nous dissociions les revenus de chaque partie.

➔ Réclamation

Toute réclamation doit être effectuée au plus tard dans le mois qui suit la situation visée, par courrier ou mail (EspaceFamille.EST@ufcv.fr) adressé à Monsieur le Délégué Régional de l'UFCV. Le courrier doit contenir :

- la structure d'accueil

- les jours et temps (mercredis, vacances) concernés par la réclamation.
- joindre les coupons de modification de présence signés par le responsable de la structure.

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

➔ Frais annexes

- Les frais liés à tout rejet de règlement sont entièrement refacturés à la famille par l'Ufcv.
- Un montant forfaitaire de 40€ s'applique pour toute facture impayée. Par ailleurs, les frais d'organisme de contentieux pour toute procédure de recouvrement restent entièrement à la charge de la famille.

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).

6. Rupture d'accueil

Le jeune peut ne plus être accueilli sur l'ensemble des activités, dans les cas suivants :

- dossier incomplet
- non-paiement dans les délais impartis
- mauvaise conduite ou incorrections répétées vis-à-vis d'autrui ou du matériel.
- structure inadaptée aux besoins du jeune
- retards répétés des familles

Tout incident des cas précités sera communiqué à la communauté de communes.

7. Dispositions diverses

Le fait d'inscrire un jeune 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 01 septembre 2019.