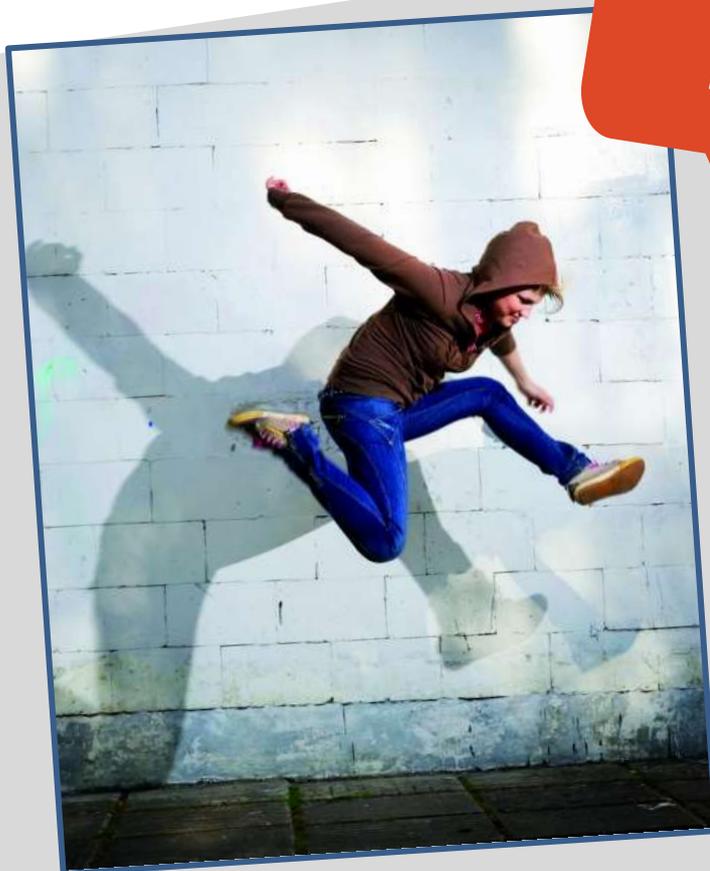




**Accueil de Loisirs Jeunes
UFCV Stephan Auzie**

**REGLEMENT
INTERIEUR**



portail-animation.ufcv.fr

Accueil de Loisirs Jeunes UFCV « Stéphane AUZIE »

Cité de la jeunesse - Château de la Bardeline - Avenue Jean MAFFRE

13390 Auriol

Tel : 04 42 08 80 70

SOMMAIRE

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | L'ufcv | 03 |
| 2 | Présentation de la structure | 04 |
| 3 | Fonctionnement | 04 |
| 4 | Modalité d'inscription et de réservation | 08 |
| 5 | Participation des familles | 10 |
| 6 | Rupture d'accueil | 12 |
| 7 | Acceptation du règlement intérieur | 13 |

1. L'Ufcv



L'Ufcv a en charge la gestion des accueils de loisirs enfants/jeunes de la commune d'Auriol à compter du 1^{er} septembre 2016.

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** des enfants 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 pour le 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 PACA
www.ufcv.fr

2A rue du Monastère
13004 Marseille

Bl Jean Dorat
83700 Saint Raphael

10 rue Catherine Ségurane
06000 Nice

Présentation de la structure



L'Espace Jeunes est un service dont l'objet est d'apporter aux adolescents détente et distraction durant leur temps libre.

Les activités sont conduites par une directrice et des animateurs, en accord avec le Service Jeunesse de la Commune.

Le présent règlement fait partie intégrante du projet pédagogique de chacun des temps d'accueil.

L'Espace Jeunes est déclaré auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et soumis à la réglementation en vigueur.

Modalités de fonctionnement

➔ **Lieu d'accueil:** Cité de l'enfance et de la jeunesse de la commune d'Auriol

➔ **Publics accueillis :** Enfants âgés de 12 à 17 ans

➔ **Jours et Horaires d'accueil :**

| Jours et horaires d'Accueil 12-17 ans | | | |
|---|-----------------|------------------------------------|---|
| jours | horaires | Activité (Inscription obligatoire) | Accès libre (sans cotisation, ni inscription) |
| Mardi, jeudi et vendredi | 16h00-19h00 | non | oui |
| Mercredi | 14h00-18h00 | oui | oui |
| Samedi | 14h00-19h00 | oui | Selon programme |
| Vacances scolaires <i>Du lundi au vendredi</i> | Selon programme | oui | Selon programme |

➔ **Les Vacances Scolaires :**

Durant toutes les vacances scolaires, les adolescents sont accueillis la journée, la demi-journée ou en soirée jusqu'à 23h00 selon le programme établi. Pour les activités et sorties, l'inscription est obligatoire.

➔ **Les Sorties Extérieures :**

Les horaires des activités peuvent être modifiés. Dans ce cas, la direction vous tiendra informée.

➔ Les Séjours, mini-camps et stages :

Des séjours de vacances ou des mini-camps et stages peuvent être organisés en période de vacances scolaires. La comité de jeunes, sera consulté et prendra part à la conception de chacun avec l'aide de l'équipe pédagogique.

➔ Périodes de fermeture :

Pendant les vacances scolaires : Noel et la deuxième quinzaine du mois d'août.

➔ Capacité d'accueil :

Chaque année, conformément à l'habilitation délivrée par la Direction départementale de la cohésion sociale, La capacité d'accueil des activités est révisée selon les besoins de la structure mais sans pouvoir dépasser 20 jeunes.

➔ Le personnel d'encadrement

Les membres de l'équipe de direction sont titulaires (ou en cours de formation) du BPJEPS ou BAFD ou de l'un des titres ou diplômes permettant d'exercer les fonctions de directeur.

L'équipe d'animation est composée d'animateurs dont la qualification répond aux textes et décrets en vigueur concernant l'encadrement des accueils collectifs de mineurs à caractère éducatif, notamment par un animateur permanent titulaire du BAFA et surveillant de baignade. Des animateurs occasionnels peuvent renforcer l'équipe en fonction du nombre de jeunes et du type d'activité.

Le fonctionnement de l'accueil de loisirs est défini dans le projet éducatif et complété par le projet pédagogique du directeur. Ce projet est affiché dans le centre, il est à votre disposition.

➔ Les activités proposées :

L'équipe d'animation propose deux modes d'accueil pour les adolescents sur le temps périscolaire et extrascolaire.

- L'accueil libre : ce mode d'accueil permet l'accès à la structure sur le temps d'ouverture, aux activités gratuites ainsi que l'utilisation du matériel mis à disposition.
- La participation aux activités et sorties payantes ( tablie selon un programme d'activité).
- Les soirées : en période scolaire, elles seront proposées le vendredi soir et en période en période scolaire, elles sont organisées en fonction du planning d'animation. Chaque Jeunes Auriolais sera ramené chez eux en minibus après la soirée avec l'autorisation parentale au préalable.

Un programme d'activité est élaboré avec les adolescents par période.

➔ **Prise en charge et départ des jeunes :**

L'arrivée et le départ se font de la cité de la jeunesse.

Les jeunes inscrits aux activités ne peuvent quitter la structure que dans les conditions suivantes :

- Les jeunes peuvent quitter la structure seuls. Les responsables légaux doivent au préalable remplir une autorisation de sortie,
- Les responsables légaux viennent récupérer le mineur,
- Seules les personnes habilitées peuvent récupérer le mineur sous réserve que les responsables légaux aient rempli une autorisation de sortie désignant la personne habilitée.

Votre choix est à préciser sur le dossier d'inscription.

➔ **Départs anticipés des activités :**

Dans tous les cas, les départs anticipés, c'est-à-dire en dehors des temps d'accueil, doivent faire l'objet d'une demande écrite auprès du directeur de l'accueil de loisirs et doivent rester exceptionnels pour le bon déroulement des activités. Les responsables légaux doivent signer une décharge.

➔ **Les repas :**

Lors des départs à la journée, les jeunes doivent prévoir le pique-nique.

Pendant les vacances scolaires, le pique-nique peut être consommé sur la structure. Un frigo ainsi qu'un micro-onde est à disposition.

➔ **Conditions sanitaires**

- Vaccination : les mineurs et le personnel doivent être à jour de leurs vaccinations. Une photocopie du carnet de santé sera demandée à l'inscription.
- Trouble de la Santé et traitement médicaux (PAI) : aucun médicament ne sera administré à l'enfant. Un Protocole d'Accueil Individualisé sera établi entre la famille, le médecin et le responsable de l'accueil de loisirs en cas de troubles divers de la santé (allergies, asthme, diabète, épilepsie, autres pathologies et traitements médicaux).

LE PAI DE L'ECOLE NE PEUT ETRE UTILISE POUR L'ACCUEIL DE LOISIRS. LES FAMILLES DOIVENT OBLIGATOIREMENT COMPLETER LE DOCUMENT FOURNI PAR L'UFCV (Téléchargeable sur le mini-site de l'accueil de loisirs).

- Intervention médicale d'urgence : Si un mineur présente des signes de maladie ou est victime d'un accident « mineur », l'UFCV prévient les parents. En cas d'incident grave et si l'état de santé du mineur le nécessite, le directeur appelle le service des secours et prévient ensuite les parents. Le responsable de l'espace jeunes prendra les moyens adaptés pour rassurer le mineur et restera avec lui jusqu'à l'arrivée des parents dans l'établissement de soins où il sera admis.
- Tenue vestimentaire : chaque jeune devra avoir une tenue adaptée à la pratique des activités (en été les chaussures fermées sont de rigueur).

➔ **Protocole de transport des adolescents**

Selon la nécessité, les adolescents peuvent être récupérés au collège pour rejoindre les activités et à leur domicile en fonction des horaires et des projets proposés.

Les responsables légaux devront donner leur accord en le précisant sur le dossier d'inscription. Aucun adolescent ne pourra être pris en charge sans cette autorisation.

- Ramassage : les mardis, jeudis et vendredis au rond-point du gymnase près du collège à 16h00
- En fin d'activité lors des soirées le retour des adolescents à leur domicile s'effectue entre 22h30 et 23h30 selon l'horaire de fin de l'activité.

➔ **Accueil de jeunes en situation de handicap**

UFCV favorise l'accueil de mineur porteur de handicap ou de maladie chronique dans le respect des valeurs de mixité, d'égalité des chances et de l'accès aux loisirs pour tous. Toutefois, l'accueil se fera seulement si les locaux et la sécurité des enfants le permettent. Un suivi entre la famille et l'équipe pédagogique doit être établi. A définir au cas par cas...

➔ **Assurance**

Durant la période de fonctionnement, les mineurs 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 accidents. La législation en vigueur impose d'informer les responsables légaux sur leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance responsabilité civile complémentaire.

➔ **Vols, dégradations**

La détention d'objet de valeur est interdite (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 le jeune (locaux, matériel...), le remboursement des travaux de remise en état sera demandé à la famille du jeune responsable.

Modalités d'inscription et de réservation



➔ Inscription administrative

L'espace jeune est ouvert aux mineurs âgés de 12 à 17 ans dont les parents ou grands-parents résident sur la commune.

Sur cette base, les priorités d'inscription sont les suivantes :

1. Jeunes domiciliés et scolarisés à Auriol ;
2. Jeunes scolarisés à Auriol et venant d'autres communes ;
3. jeunes non scolarisés et non domiciliés à Auriol.

La demande d'inscription du mineur est faite pour l'année scolaire, par les parents ou la personne ayant légalement la garde, en téléchargeant le dossier administratif annuel disponible en ligne sur le site portail-famille.ufcv.fr ou au format papier disponible au secrétariat de l'accueil de loisirs.

➔ Constitution du dossier

Pièces à fournir à l'inscription :

- la fiche de renseignement dûment complétée,
- jugement de séparation ou de divorce,
- la fiche sanitaire dûment complétée et signées (à renouveler chaque année),
- la fiche des autorisations parentales,
- certificat médical d'aptitude aux activités physiques et sportive (à renouveler chaque année),
- test d'aisance aquatique ou brevet de natation,
- une photocopie des vaccinations à jour,
- l'attestation d'assurance responsabilité civile (à renouveler chaque année),
- un justificatif de domicile (à renouveler chaque année),
- le n° d'allocataire et attestation CAF (à renouveler chaque année),
- une photo d'identité,
- PAI (si nécessaire) (à renouveler chaque année),
- coupon acceptation du règlement intérieur de l'accueil de loisirs,
- formulaire de consentement du traitement des données personnelles,
- RIB si règlement par prélèvement,
- Les fiches de réservation signées.

Le dossier complet doit être remis au secrétariat selon les modes définis dans le document *S'inscrire*, avant le début de l'activité pour validation de l'inscription.

Aucun jeune ne pourra être accueilli tant qu'un mail de confirmation de la réception du dossier complet ainsi que la notification des activités et des jours réservés n'aura pas été délivré par l'UFCV.

➔ La réservation des jours sur support papier

Les familles peuvent continuer à réserver avec un formulaire papier en se présentant à la permanence du centre de loisirs aux jours et horaires indiqués par voie d'affichage.

Les mardis de 09h00 à 12h et les mercredis de 08h00 à 11h30 et de 16h30 à 18h30

Attention : Merci de bien respecter les dates de réservations, passé ces délais, plus aucune inscription ou modification (ajout ou suppression de présence) ne sera possible entre le dépôt des réservations et l'ouverture de l'accueil de loisirs.

Délais de réservation en fonction du mode choisi

| | Réservation par ... | Ouverture des réservations | Délai de confirmation | |
|-----------------------------|--|--|--|-------------------------------------|
| | | | Par papier | Par papier |
| Mercredis et samedis | <i>Par activité</i> | <i>De septembre à juillet</i> | <i>14 jours avant chaque mercredi</i> | <i>5 jours après la réservation</i> |
| Vacances | <i>Par activité</i> | <u><i>1 mois avant pour la période de vacances</i></u> | <i>2 semaines avant le début du centre</i> | <i>5 jours après la réservation</i> |
| Stages et Séjours | <i>Pour un stage ou séjour complet</i> | <u><i>2 mois avant pour les séjours et stages</i></u> | <i>1 mois avant le début du centre</i> | <i>5 jours après la réservation</i> |

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

NB : pendant les vacances scolaires, tout ajout ou annulation de présence ne peut se faire qu'au secrétariat de l'accueil de loisirs et par écrit.

➔ Absences et annulations

Toute absence doit être excusée auprès du secrétariat ou du responsable au plus tard 30mn avant le début des activités le jour d'accueil.

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

| | Absence | Annulation |
|-----------------------------|---|--|
| Mercredis et Samedis | Toute(s) absence(s) est facturée(s) sauf en cas de maladie de l'adolescent ou cas de force majeur. Dans ce cas, un certificat médical doit être transmis au directeur dans un délai de 7 jours à compter du jour d'absence. | L'annulation est possible uniquement durant les périodes d'inscription notifiées sur le programme. |
| Stages et Séjours | Toute(s) absence(s) est facturée(s) sauf en cas de maladie de l'adolescent ou cas de force majeur. Dans ce cas, un certificat médical doit être transmis au directeur dans un délai de 3 jours à compter du jour d'absence. Les jours consommés seront facturés au prorata. | Aucune annulation ne pourra être prise en compte 15 jours avant le stage ou séjour. |

➔ CAFPRO

Nous vous informons que la Caisse d'Allocations Familiales met à disposition un service internet à caractère professionnel qui nous permet de consulter les éléments de votre dossier nécessaire à l'exercice de notre mission.

Conformément à la loi « informatique et liberté » n°78-17 du 6 janvier 1978, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en nous contactant. Dans ce cas, il vous appartient de nous fournir l'ensemble des informations nécessaires au traitement de votre dossier.

Participation des familles



Le montant de participation versé par les familles ne couvre qu'une partie du prix de l'activité. Le fonctionnement de l'espace jeune étant assuré par la CAF 13 et la commune d'Auriol.

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 du secrétariat de l'accueil de loisirs ;
- par chèque bancaire libellé à l'ordre de l'Ufcv ;
- par carte bancaire sur le site, dans votre Espace personnel ;
- par prélèvement automatique sur compte bancaire ou postal de la famille

- après avoir signé un mandat sépa,
- par chèques ANCV ou CESU dématérialisés.

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

En cas d'impayés, l'UFCV se réserve le droit d'annuler les réservations à venir.

Les frais bancaires liés aux rejets de prélèvements ainsi qu'aux chèques impayés seront intégralement refacturés aux familles.

➔ Tarif des activités de l'espace jeunes:

Le tarif des activités est déterminé en fonction du quotient familiale CAF et du type d'activités proposés.

La participation familiale est définie par le conseil municipal qui propose une grille tarifaire composée de plusieurs tranches.

Une adhésion annuelle de 5€ est demandée pour les temps d'accueil libre des adolescents.

Lors du dépôt du dossier d'inscription et en cas de mise à jour des tarifs au 1^{er} janvier de chaque année, les parents sont tenus de communiquer leur numéro d'allocataire CAF. Uniquement pour les non allocataires de la CAF, qui dépendent du régime agricole et la sécurité sociale (MSA), la dernière attestation de QF ou le dernier avis d'imposition est à fournir obligatoirement

A défaut, la tarification la plus élevée est appliquée en l'absence d'un justificatif.

| | QF | ACTIVITES Activités données ci-dessous à titre indicatif | | STAGES | | SEJOURS | |
|--------------|-------------|---|---|----------------|--------------------|-----------|-------------------------|
| | | Patinoire, cinéma, soirée repas, soirée film, soirée jeux, randonnées, pêche, courses d'orientation.. | Stade, palais de la glisse, laser game, urban jump, sorties karting, spectacles (théâtre concerts), sortie neige... | STAGE SUR SITE | STAGE EN EXTERIEUR | Eté | Hiver Séjour thématique |
| A | 0 à 300 | 2,00 € | 3,00 € | 5,00 €/J | 6,25 €/J | 15,00 €/J | 22,50 €/J |
| B | 301 à 600 | 4,00 € | 5,00 € | 7,00 €/J | 8,75 €/J | 18,00 €/J | 27,00 €/J |
| C | 601 à 900 | 6,00 € | 8,00 € | 8,00 €/J | 10,00 €/J | 20,00 €/J | 30,00 €/J |
| D | 901 à 1150 | 9,00 € | 13,50 € | 11,00 €/J | 13,75 €/J | 25,00 €/J | 37,50 €/J |
| E | 1151 à 1550 | 11,00 € | 16,50 € | 14,00 €/J | 17,50 €/J | 35,00 €/J | 52,50 €/J |
| F | 1551 et + | 13,00 € | 19,50 € | 16,00 €/J | 20,00 €/J | 45,00 €/J | 67,50 €/J |
| G ext | | 15,00 € | 22,50 € | 18,00 €/J | 22,50 €/J | 60,00 €/J | 90,00 €/J |

| TARIF UNIQUE | |
|--------------|--------|
| SOIREES | 4 |
| TRANSPORT | 2,00 € |

En cas d'impayés, le dossier de la famille est mis en contentieux, la présence de l'enfant n'est alors plus permise. La collectivité est informée de la situation.

A chaque nouvelle année (1^{er} janvier), la CAF effectue une mise à jour des QF, il appartient aux familles de signaler toutes modifications en cours d'année.

Rupture d'accueil



L'adolescent ne peut plus être accueilli sur l'espace jeune 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.

Tout incident des cas précités sera communiqué au Maire de la commune et au Responsable du Service Animation de l'UFCV.

Dans le cas de problème de comportement du mineur, une démarche éducative sera initiée avec la famille avant l'exclusion temporaire ou définitive, sauf en cas de renvoi immédiat pour des raisons liées à la sécurité ou au respect des personnes.

A remettre au secrétariat du centre avec le dossier

Acceptation du règlement intérieur



Le fait d'inscrire un enfant sur les accueils de loisirs UFCV de la commune d'Auriol implique l'acceptation du présent règlement.

Le présent règlement abroge et remplace toute disposition antérieure. Il s'applique à compter du 03 Septembre 2019.

Mr-Mme.....Responsable légal de l'enfant.....

A

Le,

Signature des parents :