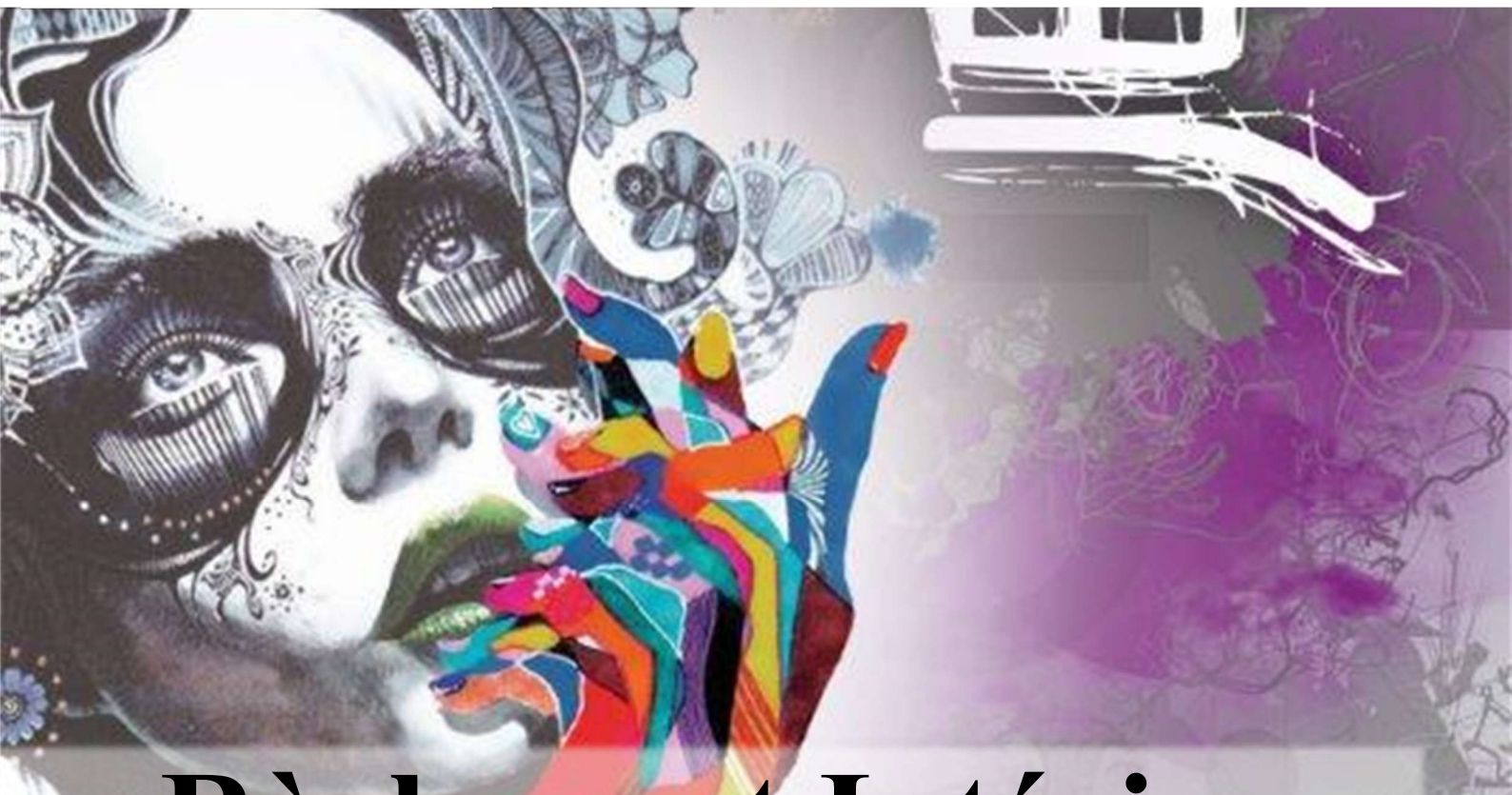


UFCV

animation territoriale



Règlement Intérieur

Espace Jeunes
LE VERGER

1. L'UFCV	3
2. Fonctionnement de la structure	5
3. Modalités d'inscription et de réservation	8
4. Participation des familles	10
5. Rupture d'accueil.....	11
6. Dispositions diverses	11

1. L'UFCV

Présente sur la commune de LE VERGER, l'UFCV est le gestionnaire des accueils jeunes du territoire.

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 périscolaire et 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 et périscolaire 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 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 UFCV.

Adresse de l'UFCV en région :

**UFCV BETAGNE
Immeuble Le Quadri
47 Avenue des Pays-Bas
35200 RENNES
www.ufcv.fr**

➔ Présentation de la structure

L'espace jeunes est un service de la commune de LE VERGER, délégué à l'UFCV par le biais d'une convention.

Le présent règlement fait partie intégrante du projet pédagogique de la structure.

L'espace jeunes est déclaré auprès du Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports et soumis à la réglementation en vigueur.

L'accès aux temps extrascolaires est réservé à tous les enfants âgés de 10 ans à 17 ans.

Espace jeune de LE VERGER

Cet espace jeunes est situé dans la structure du Lavoir 2, rue des Fresches dans la commune de LE VERGER. Il accueille les enfants âgés de 10 ans à 17 ans les mercredis, vendredis, samedis et pendant toutes les vacances scolaires. Sa capacité maximale d'accueil est de 12 jeunes en période scolaire et de 24 jeunes pendant les vacances scolaires.

Les dates d'ouverture pour l'année scolaire 2026 – 2027

- Tous les mercredis, vendredis et samedis (sauf veille de vacances) en période scolaire
- Vacances d'automne : du 19 au 30 octobre 2026
- Vacances de fin d'année : du 28 au 31 décembre 2026
- Vacances d'hiver : du 22 février au 5 mars 2027
- Vacances de printemps : du 19 au 30 avril 2027
- Vacances d'été : du 5 au 30 juillet et du 23 au 27 août 2027

1) L'espace jeunes pendant les vacances scolaires

Durant toutes les **vacances scolaires**, les jeunes peuvent être accueillis :

- En ½ journée l'après midi
- En fin de matinée et/ou en soirée en fonction des projets proposés

2) L'espace jeunes hors vacances scolaires

En période scolaire, les jeunes peuvent être accueillis le mercredi, le samedi :

- En ½ journée l'après midi
- En soirée le vendredi en fonction des projets

Les horaires sont les suivants :

PERIODE SCOLAIRE	VACANCES SCOLAIRES
Mercredi : 14h/18h30 Vendredi : 17h30/19h30 Samedi : 14h/18h30	Accueil ouvert du lundi au vendredi : 14h/18h Horaires variables selon projets d'activités proposés

Des soirées sont régulièrement proposées, se terminant entre 21h30 et 23h.

2. Fonctionnement de la structure

➔ Le personnel d'encadrement

L'Espace Jeunes est dirigé par une référente animatrice jeunesse (directrice).

Il (ou elle) est titulaire au minimum d'un diplôme d'animation professionnelle 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(rices) dont la qualification répond aux normes d'encadrement des accueils collectifs de mineurs à caractère éducatif.

Le fonctionnement de l'espace jeunes est défini dans le projet pédagogique de ce dernier.

➔ Départs de la structure d'accueil

Les jeunes présents à l'espace jeunes de LE VERGER ne peuvent quitter la structure que dans les conditions suivantes :

- **Les responsables légaux viennent chercher leurs enfants**
- **Les jeunes** peuvent quitter l'accueil de loisirs seuls ou avec une personne habilitée. Les responsables légaux doivent remplir une autorisation de sortie.

Les autorisations de sortie sont téléchargeables sur notre site **portail- animation.ufcv.fr**. À chaque période de vacances, les responsables légaux doivent s'assurer que le directeur de l'espace jeunes 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 auprès de la directrice de la structure et doivent rester exceptionnels, pour le bon déroulement des activités.

Les temps d'accueils se font de 14h à 15h et de 17h à 18h ou 18h30 (en fonction de la période).

➔ La restauration et le goûter

Les repas ne sont pas fournis au sein de l'espace jeunes. Lors des soirées, le repas est généralement préparé avec les jeunes, une participation des familles est demandée pour l'achat de la nourriture.

Le goûter est géré par la directrice de la structure. Il s'agit d'un fruit, d'un laitage, d'un gâteau ou d'une confection des jeunes réalisée en atelier-cuisine.

➔ Protocole d'accueil individualisé (PAI)

La présence d'un PAI doit être précisée lors de l'inscription du jeune, et le PAI transmis à la directrice de la structure.

Les parents sont 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 la responsable de l'accueil de toute évolution concernant l'état de santé de leur enfant.

Dans le cadre d'un PAI alimentaire, à l'exclusion des maladies dont la mise en œuvre serait trop complexe, les jeunes auront la possibilité de prendre un panier repas dans les conditions précisées par le PAI. Ce panier repas devra être fournis par la famille.

Pour plus d'informations sur le PAI vous pouvez consulter le site de l'Assurance Maladie :

<https://www.ameli.fr/assure/sante/medicaments/gerer-medicaments-pour-enfants-en-collectivites/gerer-medicaments-enfants-collectivites-pai>.

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

➔ **Traitement médical**

Aucun médicament, ponctuel ou de longue durée, ne sera administré aux jeunes par le personnel encadrant en l'absence de protocole d'accueil individualisé élaboré préalablement. L'administration de médicaments sur le temps de la restauration, se fait par les parents (sauf si un membre de l'équipe d'animation est en capacité de gérer la situation) et devra avoir un caractère exceptionnel. Elle ne se fera qu'avec l'accord de l'UFCV à la demande des parents, et au vu de l'ordonnance.

Si le jeune suit un traitement médical et que ce dernier est à prendre lors des temps de présence de l'enfant ou du jeune, la famille doit fournir :

- Une ordonnance récente
- Les médicaments correspondants dans la boîte d'origine marquée au nom de l'enfant et comprenant la notice.

L'ordonnance et les médications sont à remettre auprès du responsable de l'accueil de loisirs et périscolaire.

Aucun médicament ne pourra être donné sans ordonnance.

➔ **Transport**

Lors de sorties, les jeunes 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 prévu par l'UFCV (pour les sorties), les parents sont tenus de conduire et de venir chercher leurs enfants sur le lieu de l'activité.

L'UFCV ne peut être tenue responsable des accidents survenus lors des trajets effectués par la famille ou la personne mandatée par la famille pour déposer ou venir chercher l'enfant à l'espace jeunes ou sur le lieu d'activité.

➔ **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 déconseillée (bijoux, 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.

➔ Objets connectés

L'usage, ainsi que la possession, d'un téléphone portable personnel ou de tous équipements terminaux de communication est réglementé au sein des accueils de loisirs et périscolaires gérés par l'UFCV. Ils sont interdits sur les temps d'activité et tolérés lors des temps informels.

La directrice fixe les règles d'utilisation du téléphone portable au sein de l'espace jeunes.

➔ Santé

Si un jeune présente des signes de maladie ou en cas d'incident ou d'accident mineur, l'UFCV prévient les parents / responsables légaux. Il peut être demandé à la famille de venir récupérer le jeune si son état le nécessite.

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

➔ L'accueil des enfants en situation de handicap ou à besoin particulier

L'UFCV offre ce service aux familles dont les jeunes peuvent être en situation de handicap, de troubles du comportement ou d'autres difficultés. A la demande de la famille principalement, et sur rendez-vous, un bilan est établi en concertation entre la famille et l'UFCV afin de définir ensemble le parcours d'inclusion du jeune au sein de l'espace jeunes géré par l'UFCV.

➔ Séjours et actions spécifiques

Des séjours et actions spécifiques dont la participation des jeunes n'est pas obligatoire peuvent être organisés par l'UFCV et proposés durant l'année en dehors des horaires et/ou jours d'accueils habituels. Ces activités font l'objet de conditions d'utilisation et financières particulières détaillées au moment de la réservation.

➔ Activités à la journée

En période de vacances scolaires des activités ou sorties peuvent nécessiter la participation du jeune en journée complète avec pique-nique. Aucun mode de garde alternatif / accueil n'est proposé lors de ces journées.

3. Modalités d'inscription et de réservation

➔ Inscription administrative

La demande d'inscription du jeune est faite pour l'année scolaire (de septembre N à août N+1) par la ou les personne(s) ayant légalement la garde. Elle s'effectue complètement par internet.

La cotisation annuelle pour l'espace jeunes de LE VERGER est de 12 euros.

Votre compte famille se compose d'une :

- **Fiche famille** : coordonnées de la famille (adresse mail et postale, numéro de téléphone, numéro d'allocataire, ...).
- **Fiche enfant** : cette fiche est individuelle et liée à un enfant. Vous devez créer autant de fiche que vous avez d'enfant fréquentant les accueils de loisirs. Sur cette fiche se trouve les renseignements médicaux, les régimes alimentaires spécifiques, les personnes à contacter en cas d'urgence, les personnes autorisées à venir chercher l'enfant et autres autorisations de votre enfant.

➔ L'inscription par internet

L'inscription s'effectue depuis votre compte famille personnel accessible sur le site Berger Levrault.

Pour cela plusieurs étapes sont nécessaires :

1. Rendez-vous sur le portail famille de l'accueil de loisirs : <https://portail.berger-levrault.fr/UFCV3BZ/accueil>
2. Cliquez sur le bouton « créer votre compte », puis suivez la démarche.
3. Validez la création du compte en cliquant sur le mail d'activation reçu.
4. Connectez-vous au portail famille, puis allez dans Mon espace citoyen > M'abonner > « je n'ai pas de code abonné ». Complétez le formulaire.
5. Une fois votre demande de création de compte validé par les services administratifs de l'UFCV vous pouvez vous connecter.
 - a. Dans Espace famille > Espace documents : chargez les différents documents nécessaires (fiche sanitaire, fiche d'autorisation, copie du carnet de vaccination, attestation de quotient familial)
 - b. Dans Espace famille > Dossier de famille
 - i. « Les enfants » : remplissez tous les champs
 - ii. « Les responsables » : remplissez les champs nécessaires ainsi que les informations bancaires si vous souhaitez mettre en place le prélèvement automatique
6. Dans Espace famille > Pré-inscriptions : pré-inscrivez votre/vos enfants à une ou plusieurs activités (voir procédures)
7. Une fois la demande faite, un mail d'accusé d'enregistrement électronique vous sera envoyé

➔ Documents obligatoires et protection des données personnelles

Des pièces sont obligatoires pour la validation de votre compte ou dossier :

- La fiche sanitaire de liaison et la copie des vaccins (valable un an)
- La fiche d'autorisations (valable un an)
- L'attestation de quotient familial (valable un an)

Toutes ces informations et documents seront visibles depuis votre compte famille personnel.

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

Les informations recueillies dans le cadre de l'inscription à l'accueil de loisirs de votre ou vos enfants sont enregistrées, dans un fichier informatisé, par les services de l'UFCV pour les besoins d'inscription, de réservation, de facturation et de prise en charge de votre enfant. Les données sont conservées pendant 5 ans.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le service chargé de l'exercice notre délégué à la protection des données via l'adresse mail suivante : dpd@ufcv.fr

Pour tous questionnements, n'hésitez pas à prendre contact avec nos services au 02 23 42 35 05 ou de nous écrire sur animation.bz@ufcv.fr

➔ La réservation des jours sur support papier

Pendant les vacances scolaires, une fiche d'inscription nominative est à remplir en cochant les jours où le jeune souhaite être présent. Cette fiche reprend le programme des vacances de façon détaillée avec les activités proposées, les horaires, les informations supplémentaires ainsi que les éventuels tarifs.

La fiche signée doit être transmise à la directrice au plus tard la semaine précédant le premier lundi des vacances.

Toute modification (absences ou présences supplémentaires) est à anticiper afin que l'équipe d'animation soit prévenue et puisse s'adapter si besoin.

➔ Absences et annulations

En cas d'absence sur une activité payante, la directrice doit être prévenue 48h à l'avance au minimum. Le cas échéant, la facturation sera établie conformément à l'inscription, sauf en cas de maladie (fournir un certificat médical).

4. Participation des familles

Le montant de la participation versé par les familles ne couvre qu'une partie du prix de revient des temps d'accueil. La différence étant assurée par la commune de LE VERGER et la Caf de l'Ille-et-Vilaine.

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 la délégation régionale de l'UFCV à Rennes ;
- 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 (aucune monnaie rendue avec ce mode de paiement).
- Par virement bancaire.

Afin de faciliter le transfert d'argent, nous vous demandons d'adresser vos règlements directement à la délégation de l'UFCV : 47 Avenue des Pays-Bas, 35200 RENNES. Aucun règlement ne sera pris par la directrice de l'espace jeunes.

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. Cela est mis en place uniquement pour les tarifs des séjours d'été.

Les parents fournissent à l'UFCV l'attestation du quotient familial, un justificatif de domicile et tout autre document justifiant d'aides financières.

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

En cas d'impayés, la délégation prend contact par téléphone et courrier avec la famille. Après trois envois de courrier, la famille recevra une mise en demeure. Le dossier de la famille est mis en contentieux et un huissier de justice est saisi par les services de l'UFCV.

→ La tarification

La tarification est basée sur le quotient familial (QF) CNAF ou MSA, outil de solidarité sociale et de politique familiale, il permet d'évaluer les ressources mensuelles des familles, à partir de leurs revenus, des prestations familiales perçues et de la composition du foyer. Il est actualisé chaque année scolaire et civile. Le quotient familial est le rapport entre les ressources de la famille et le nombre total de parts du foyer.

→ Réclamations

Toute réclamation doit être effectuée au plus tard dans le mois qui suit la situation visée, par courrier ou mail sur animation.bz@ufcv.fr et adressé à Madame la Responsable d'Activité Animation Territoriale de l'UFCV.

Le courrier doit contenir :

- Le nom de la structure d'accueil
- Les jours et temps concernés par la réclamation.

5. Rupture d'accueil

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

- Dossier d'inscription incomplet
- Capacité d'accueil atteinte
- Effectif d'encadrement ne permettant pas d'accueil supplémentaire
- Factures impayées après relances

Tout incident des cas précités sera communiqué à la collectivité.

6. Dispositions diverses

Le fait d'inscrire un enfant 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 du 1^{er} janvier 2026.