

## REGLEMENT INTERIEUR

### Accueil de loisirs

<https://portail-animation.ufcv.fr/>



## ILLIES



### SOMMAIRE

- 1. L'ufcv**
- 2. Présentation des structures**
- 3. Fonctionnement**
- 4. Modalité d'inscription et de réservation**
- 5. Participation des familles**
- 6. Rupture d'accueil**
- 7. Dispositions diverses**

Présente sur Illies depuis la rentrée 2021 -2022, l'Ufcv est le gestionnaire de l'accueil de loisirs ainsi que des mercredis récréatifs.

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 <https://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 Hauts de France**

234 rue St Hubert

59830 BOUVINES

[www.ufcv.fr](http://www.ufcv.fr)

## 2. Présentation des structures



Les accueils de loisirs, les mercredis récréatifs et les garderies du matin et du soir sont des services de la commune d'ILLIES.

Le présent règlement fait partie intégrante du projet pédagogique de chacune des structures.

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

L'accès aux temps extrascolaires est réservé à tous les enfants âgés de 3 ans à 12 ans.

Cet accueil de loisirs (AL) est organisé au sein de l'école Jean Monnet durant les mercredis, dans les locaux mis à disposition par la commune d'ILLIES.

Cet accueil de loisirs (AL) est situé **Ecole Jean Monnet, Rue de la Mairie, 59480, Illies**

Pour les mercredis, les enfants peuvent être accueillis à la demi-journée avec ou sans repas.

**Les horaires des mercredis récréatifs sont les suivants :**

Créneaux	Temps
7h30/8h00	Garderie
8h00/9h00	Accueil échelonné
9h00/12h00	Temps d'activité
12h00/13h30	Temps du repas
13h30 – 14h	Accueil
14h00/16h30	Temps d'activité
16h30/17h30	Départ échelonné
17h30/18h30	Garderie

**Les arrivées et départs des enfants ne peuvent se faire que durant les temps d'accueil**

**Les garderies du matin et du soir sont organisées respectivement de 7h00 à 8h30 et de 16h30 à 18h30 au sein de l'école Jean Monnet.**

### ➔ Le personnel d'encadrement

L'accueil de loisirs est dirigé par un directeur ou une directrice.

Il (ou elle) est diplômé(e) ou stagiaire au minimum du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur (BAFD) ou titulaire d'une équivalence 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 de l'accueil de loisirs est défini dans le projet pédagogique.

### ➔ Sortie des enfants

Les enfants présents à l'accueil de loisirs 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 sous réserve que les responsables légaux aient rempli la fiche d'autorisations du dossier d'inscription désignant la personne habilitée. Aucun enfant de moins de 6 ans ne peut repartir seul.
- **Pour les enfants de plus de 6 ans** : ils peuvent quitter l'accueil de loisirs seul ou avec une personne habilitée désignée dans la fiche d'autorisations

Les autorisations de sortie sont téléchargeables sur notre site <https://portail-animation.ufcv.fr> À chaque période de vacances, les responsables légaux doivent s'assurer que le directeur de l'accueil de loisirs 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 du directeur de l'accueil de loisirs et doivent rester exceptionnels, pour le bon déroulement des activités. En dehors des temps d'accueil et de départ, les grilles et/ou portes de l'accueil de loisirs peuvent être closes.

## ➔ La restauration et le goûter

Pour les mercredis récréatifs et vacances scolaires, l'Ufcv fait appel à la société Dupont Restauration pour assurer la restauration collective. 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 goûter est géré par le directeur de la structure. Il s'agit d'un fruit, d'un laitage, d'un gâteau ou d'une confection des enfants en atelier-cuisine.

## ➔ 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)

Seul pourra être admis au temps du repas, l'enfant ou le jeune dont la santé permet une alimentation normale.

Toutefois, les enfants 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 protocole d'accueil individualisé ait été formalisé, et dans les conditions précisées par ce dernier.

Les parents restent responsables de la fourniture des trousse de secours complètes de leurs enfants (composées de tous les médicaments prévus dans le PAI). Ils s'assurent de la validité des médicaments et doivent informer l'Ufcv 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 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.

## ➔ 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 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 l'enfant (locaux, matériel...), le remboursement des travaux de remise en état sera demandé à la famille de l'enfant responsable.

## ➔ Santé de l'enfant

Si un enfant présente des signes de maladie ou en cas d'incident ou d'accident mineur, l'Ufcv prévient les parents.

Si, à la suite d'un accident ou d'une affection grave l'état de santé de l'enfant le nécessite, le directeur de l'accueil de loisirs appelle le service des secours et prévient ensuite les parents.

## ➔ Service d'accueil d'enfant et de jeunes en situation de handicap

Si un enfant est en situation de handicap, une démarche d'accompagnement est mise en place par l'Ufcv afin d'optimiser les conditions d'accueil de l'enfant. La famille doit se rapprocher de l'Ufcv par mail ou par téléphone, une rencontre sera alors programmée avec la famille pour étudier les modalités d'accueil.

## ➔ Activités à la journée

Des activités ou sorties peuvent nécessiter la participation de l'enfant en journée complète avec repas. La famille est tenue de s'informer des activités et des sorties en consultant le planning d'activités sur le site de l'Ufcv ou sur l'accueil de loisirs. Aucun mode de garde alternatif n'est proposé ces journées et toute erreur de réservation entraîne la facturation.

## ➔ Fermeture exceptionnelle

La structure peut faire l'objet d'une fermeture exceptionnelle (peu de réservation, réquisition par la commune, conditions climatiques etc...). Les familles en sont averties.

## 4. Modalité d'inscription et de réservation



### ➔ Inscription administrative

La demande d'inscription de l'enfant est faite pour l'année, par les parents ou la personne ayant légalement la garde, en téléchargeant le dossier administratif annuel disponible en ligne sur le site <https://portail-animation.ufcv.fr>

Le dossier complet (dossier administratif + fiche sanitaire + fiche d'autorisation), une fois rempli, doit être transmis à l'Ufcv selon les modes définis dans le document *S'inscrire*, avant le début de l'activité pour validation de l'inscription.

**Aucun enfant ne pourra être accueilli tant qu'un accusé de réception du dossier complet n'aura été délivré par l'Ufcv.**

### ➔ La réservation par internet

Les familles effectuent les réservations des mercredis récréatifs et des garderies périscolaires, dans « mon compte » en ligne sur le site <https://portail-animation.ufcv.fr/>

Les périodes de réservations sont définies en amont de chaque accueil et communiqué aux familles par mail, sous forme de plaquette, sur les réseaux de communication habituel de la commune.

### Les périodes de réservation sont les suivantes :

<b>Mercredis récréatifs</b>	Jusqu'à 10 jours pleins avant le début de la période : acceptation de toutes les réservations*	Au-delà : acceptation des réservations jusqu'à 4 jours avant l'ouverture de l'accueil en fonction des places restantes ( <i>soit jusqu'au Samedi qui précède le Mercredi</i> )
<b>Périscolaires Garderies</b>		Au-delà : acceptation des réservations jusqu'à 2 jours avant l'ouverture de l'accueil en fonction des places restantes ( <i>exemple, jusqu'au vendredi minuit pour le lundi</i> )

\* L'acceptation de la réservation par l'Ufcv est conditionnée aux capacités d'accueils et aux taux d'encadrement définis par la Protection Mineurs Infantiles et la Direction Départementale de la Cohésion Sociale des Hauts de France. C'est pourquoi il est conseillé aux familles d'anticiper au mieux leur demande de réservation.



## ➔ Absences et annulations

Les jours réservés sont facturés. Les annulations et absences ne sont pas facturées dans les conditions suivantes :

	Absence	Annulation
<b>Mercredis</b>	Toute absence ou annulation hors délai sera facturée sauf si présentation du certificat médical. Dans tous les cas, les repas réservés restent à la charge de la famille. Un certificat médical doit être transmis à l'Ufcv par mail ou au directeur dans un délai de 3 jours à compter du jour d'absence	Dans le cas d'une réservation faite par internet, la réservation n'est pas facturée si la demande d'annulation est faite en ligne 4 jours avant l'ouverture de l'accueil. Dans le cas d'une réservation faite sur « papier », l'annulation n'est possible que sur place, pendant l'accueil. <b>Si vous souhaitez annuler pendant l'accueil, l'annulation ne peut se faire que par mail à <a href="mailto:ufcvhautsdefrance@ufcv.fr">ufcvhautsdefrance@ufcv.fr</a></b>
<b>Périscolaire</b>	Toute absence ou annulation hors délai sera facturée aux mêmes conditions	Dans le cas d'une réservation faite par internet, il est possible d'annuler en ligne au maximum 2 jours avant le début de l'accueil. Par exemple dans le cas d'une annulation pour le périscolaire du lundi matin vous avez jusqu'au vendredi minuit pour annuler votre réservation.

**ATTENTION ! Si la réservation n'a pas été faite en ligne, l'annulation n'est pas possible avant l'ouverture de l'accueil**

Le montant de participation versé par les familles ne couvre qu'une partie du prix de revient des temps extrascolaires. La différence étant assurée par la commune d'ILLIES et la Caf du Nord.

Cette participation financière, correspond au coût d'utilisation du service. Elle est demandée aux familles à réception de la facture et peut être réglée au choix de la famille :

- en numéraire auprès de la délégation régionale de l'Ufcv à Bouvines
- par chèque bancaire libellé à l'ordre de l'Ufcv
- par carte bancaire sur le site <https://portail-animation.ufcv.fr/accueil-loisirs-ILLIES/> dans votre Espace personnel.
- par chèques ANCV ou CESU ou e-CESU
- par virement bancaire (demander notre RIB)
- par prélèvement automatique ( joindre votre RIB au dossier d'inscription)

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

Toute réclamation doit être faite par mail à [ufcvhautsdefrance@ufcv.fr](mailto:ufcvhautsdefrance@ufcv.fr) dans les 15 jours suivant la réception de la facture.

Le tarif appliqué est basé sur le Quotient familial CAF. L'UFCV dispose d'un accès aux données CAFPRO permettant la mise à jour au 1er janvier de chaque année. La famille doit fournir son numéro allocataire.

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.

**Pour les garderies du matin et du soir :**

QUOTIENT FAMILIAL		2021/2022
DE	A	FORFAIT A LA DEMI-HEURE
0	500	0.39
501	900	0.95
901	Et plus	1.27
Extérieur		1.37
Enfants du personnel municipal + enseignants domiciliés à l'extérieur		1.27

Majoration de 5 € par enfant pour tous gros retards répétitifs maintenue.

Toute présence non réservée fait l'objet d'une majoration de 3 € par facture.

Et toute réservation non honorée fait l'objet d'une facturation d'1/2 heure de garderie minimum.

Pour les mercredis récréatifs :

### MERCREDIS RECREATIFS

TARIF résidents	QF		
	0 A 500	501 A 900	> 901
1 ENFANT 1/2 J	3,12	7,6	10,16
2 ENFANTS ET + -10%	2,8	6,84	9,14
<b>REPAS OPTIONNEL JOUR</b>			
	3,96		

TARIF non -résidents	QF		
	0 A 500	501 A 900	> 901
1 ENFANT 1/2 J	10,96	10,96	10,96
2 ENFANTS ET + -10%	10,96	10,96	10,96
<b>REPAS OPTIONNEL JOUR</b>			
	4,96		

<b>GARDERIE FORFAITAIRE JOURNEE</b>	1,55
-------------------------------------	------

### ➔ Frais annexes

- Les frais liés à tout rejet de règlement sont entièrement refacturés à la famille par l'Ufcv.
- En cas de factures impayées, 40€ de frais de dossier sont facturés à la famille. Par ailleurs, les frais d'organisme de contentieux pour toute procédure de recouvrement restent entièrement à la charge de la famille.



## 6. Rupture de l'accueil



L'enfant peut ne plus être accueilli aux temps extrascolaires 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.
- retard répété des familles

Tout incident des cas précités sera communiqué à la commune d'ILLIES

## 7. Dispositions diverses



Le fait d'inscrire un enfant dans un des accueils de loisirs d'ILLIES 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 2022.