



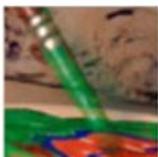
## Accueil de Loisirs

# REGLEMENT INTERIEUR



## Wolfisheim

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



**Ufcv**  
**Délégation Régionale Grand Est**  
1, rue Job  
67 100 Strasbourg

# PLAN

1. L'UFCV.....	3
2. OBJET.....	4
3. MODALITES D'INSCRIPTION ET DE RESERVATION.....	5
4. FONCTIONNEMENT.....	6
5. RUPTURE D'ACCUEIL.....	9
6. PARTICIPATION DES FAMILLES.....	9
7. DISPOSITIONS DIVERSES.....	11

## 1. L'UFCV

Présente sur la commune de Wolfisheim depuis 2006, l'Ufcv est l'organisateur de l'accueil de loisirs de la commune.

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 aux 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 leur âge 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 l'Espace Famille ([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. Ces projets pédagogiques sont consultables sur place ou sur demande auprès du directeur Ufcv.

Adresse de l'Ufcv en région :

**Ufcv – Délégation Régionale Grand Est**  
**Territoire Alsace**  
**1, rue Job**  
**67100 Strasbourg**  
**Site institutionnel : [www.ufcv.fr](http://www.ufcv.fr)**



## 2. OBJET

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

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

### L'accueil de loisirs

L'accès à l'accueil de loisirs est réservé à tous les enfants âgés de 4 ans à 12 ans; priorité est donnée aux enfants habitant Wolfisheim.

L'accueil de loisirs se déroule dans l'enceinte de l'école de la commune.

Les mercredis, les enfants peuvent être en demi-journée avec repas.

Durant toutes les vacances scolaires, les enfants peuvent être accueillis :

- en semaine de 4 jours,
- en semaine de 5 jours.

Les horaires Vacances sont les suivants :

Créneaux	Temps
7h30/9h00	Temps d'accueil <i>Arrivée échelonnée</i>
9h00/12h00	Temps d'activité
12h15/13h30	Temps de repas
13h30/14h00	Temps calme
14h00/17h00	Temps d'activité
17h00/18h30	Temps d'accueil <i>Départ échelonné</i>

Les horaires Mercredis sont les suivants :

Créneaux	Temps
07h30/09h00	Temps d'accueil <i>Arrivée échelonnée</i>
09h00/12h00	Temps d'activité
12h00/12h30	Temps libre <i>Départ échelonné</i>
12h30/13h30	Repas
13h30/14h00	Temps libre <i>Départ échelonné</i>
14h00/17h00 17h00/18h30	Temps d'activité <i>Départ échelonné</i>

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

### 3. MODALITES D'INSCRIPTION ET DE RESERVATION

#### Inscription administrative

La demande d'inscription de l'enfant est faite pour l'année civile, du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre, par les parents ou la personne ayant légalement la garde, en téléchargeant le dossier administratif annuel disponible en ligne sur l'Espace Famille ([portail-famille.ufcv.fr](http://portail-famille.ufcv.fr)) ou au format papier dans les accueils de loisirs ou périscolaire). Il est possible de retirer le dossier en Mairie et à l'accueil de loisirs.

Le dossier complet (le dossier administratif + fiche sanitaire), une fois rempli, doit être transmis en Mairie ou à l'accueil de loisirs auprès du directeur avant le début de l'activité pour validation de l'inscription.

#### Réservation des jours

Les familles effectuent les réservations des jours souhaités, en ligne sur l'Espace Famille depuis chez eux ou en mode « papier ». L'Espace Famille permet de bénéficier de plus de souplesse dans les délais de réservation et d'annulation que le mode « papier ».

Les dates de réservation sont les suivantes :

	Date limite
Mercredis	Sur l'Espace Famille : la date limite est fixée au dimanche 23h55 qui précède la venue de l'enfant. En mode « Papier » : la date est fixée au mercredi précédent la venue de l'enfant.
Petites Vacances	Sur l'Espace Famille : la date limite est fixée à 7 jours avant le début de la période. En mode « Papier » : la date est fixée à 14 jours avant le début de la période.
Grandes Vacances	Sur l'Espace Famille : la date limite est fixée à 14 jours avant le début de la période. En mode « Papier » : la date est fixé à 21 jours avant le début de la période.

Dans chacune des précédentes 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 du Bas-Rhin. C'est pourquoi, il est conseillé aux familles d'anticiper au mieux leur demande de réservation.

En dehors des délais initiaux, tout ajout ou annulation de présence ne se fait plus en ligne mais sur le lieu de l'accueil de l'enfant (si le directeur est en capacité d'accueillir l'enfant). Un coupon est à remplir et à transmettre au directeur qui accusera réception de la demande avec sa signature. Aucune réclamation ne sera satisfaite en l'absence de ce justificatif.

## Absences et annulations

Les jours réservés sont facturés.

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

	Absence justifiée	Annulation
Mercredis	Une absence n'est pas facturée en cas de maladie de l'enfant. Dans ce cas, un certificat médical doit être transmis au directeur dans un délai de <u>2 jours</u> à compter du jour d'absence.	Sur l'Espace Famille: dans les mêmes délais que la réservation des jours. En mode « papier » : 7 jours avant la venue de l'enfant.
Petites Vacances		Sur l'Espace Famille: la date limite d'annulation est fixée à 7 jours avant le début de la période. En mode « papier »: la date limite d'annulation est fixée à 10 jours avant le début de la période.
Grandes Vacances		Sur l'Espace Famille: la date limite d'annulation est fixée à 7 jours avant le début de la période. En mode « papier »: la date limite d'annulation est fixée à 10 jours avant le début de chaque semaine.

## 4. FONCTIONNEMENT

Les représentants légaux sont tenus d'accompagner l'enfant à l'arrivée et au départ. Toutefois, en cas d'indisponibilité des représentants légaux, une personne dûment mandatée à cette fin par une autorisation écrite de ceux-ci peut venir chercher l'enfant à l'accueil. La personne désignée doit être âgée d'au moins 11 ans révolus. Une pièce d'identité peut être demandée.

Les enfants de plus de 6 ans ont la possibilité de quitter seul l'accueil de loisir. Un formulaire est à remplir par les familles et à communiquer au directeur de l'accueil de loisirs.

Les formulaires précédemment cités sont disponibles sur l'accueil et sur l'Espace Famille.

Les menus servis aux enfants sont composés d'une manière équilibrée en fonction des besoins alimentaires et de l'âge de l'enfant. L'Ufcv fait appel à la cuisine « Dupont Restauration » pour la livraison des repas.

Chaque menu comprend une entrée ou un fromage, un plat de viande ou de poisson, un plat de légumes, un dessert et du pain.

Ces menus sont affichés à l'accueil de loisirs.

### **Protocole d'accueil individualisé**

Les élèves 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.

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 périscolaire de toute évolution concernant l'état de santé de leur enfant.

#### En l'absence de PAI et certificat médical:

Aucun médicament, ponctuel ou de longue durée, ne sera administré aux enfants en l'absence de protocole d'accueil individualisé élaboré préalablement.

### **Le personnel d'encadrement**

L'accueil de loisirs est dirigé par Anaïs KITZINGER ou Fabien BOURGEOIS qualifiés à cet effet.

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 détaillé des accueils est défini dans le projet pédagogique.

### **Sortie des enfants**

Les enfants présents dans les accueils de loisirs et périscolaire ne peuvent quitter la structure que dans les conditions suivantes :

- Les responsables légaux viennent chercher leurs enfants.
- Enfants de moins de 6 ans : seules les personnes habilitées peuvent récupérer l'enfant sous réserve que les responsables légaux aient rempli une autorisation de sortie désignant une personne habilitée âgée d'au moins 11 ans (carte d'identité nécessaire). Aucun enfant de moins de 6 ans ne peut repartir seul.
- Enfants de plus de 6 ans : ils peuvent quitter la structure seul ou avec une personne habilitée (carte d'identité nécessaire). Les responsables légaux doivent remplir une autorisation de sortie.

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 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 la structure peuvent être closes.

## **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 responsables des accidents survenus lors des trajets allers et retours au centre.

## **Assurance**

Durant la période de fonctionnement, les enfants sont placés sous la responsabilité de l'Ufcv. À 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.

## **Relation avec l'Ufcv**

L'Ufcv se tient à disposition des familles et des enfants tout au long de l'année. En fonction des besoins des familles, ou même de l'équipe d'animation, et en fonction de l'urgence et l'importance des éventuelles problématiques, la relation entre l'Ufcv et la famille se faire comme suit :

- Un contact au quotidien  
Le directeur de l'accueil de loisirs assume un rôle important dans la relation aux familles. Il est disponible au quotidien durant les temps d'accueil et toutes les questions relatives aux inscriptions : 06 88 05 29 15
- Un contact en ligne et par téléphone  
La famille peut contacter directement le service de coordination de l'Ufcv à Strasbourg par email [alsace@ufcv.fr](mailto:alsace@ufcv.fr) ou par téléphone au 03 88 15 52 00

## Divers

La détention d'objets 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, etc...), 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. Ces derniers peuvent être invités à venir récupérer leur enfant selon la gravité.

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.

## 5. RUPTURE D'ACCUEIL

L'enfant peut ne plus être accueilli aux temps péri et 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 catégories précitées sera communiqué à la collectivité.

## 6. PARTICIPATION DES FAMILLES

La participation versée par les familles ne couvre qu'une partie du prix de revient de l'accueil de loisirs. Pour les enfants de Wolfisheim, la commune de Wolfisheim participe à hauteur de 2,80€ par enfant accueilli par jour. Par ailleurs, elle met à disposition les locaux et les personnels de direction. La CAF intervient également à raison de 0,54 € par heure enfant accueilli.

Les parents fournissent à l'Ufcv une attestation CAF indiquant le quotient familial ou une copie de l'avis d'imposition 2017 sur les revenus 2016.

Si ce document n'est pas transmis, la tarification la plus élevée est appliquée.

La participation familiale est définie en fonction du Quotient Familial (cf ci-dessous)

La grille tarifaire est affichée dans la structure d'accueil, sur l'espace famille et ci-dessous :

### Accueil de loisirs des mercredis

La réservation en journée sans repas est impossible

Quotient Familial	Demi-journée avec repas		Demi-journée sans repas	
	Enfant de Wolfisheim	Enfant Hors Wolfisheim	Enfant de Wolfisheim	Enfant Hors Wolfisheim
QF < 500 €	15€	16.40€	9€	10,40€
501 < QF < 600€	16€	17.40€	10€	11,40€
601 < QF < 700€	17€	18.40€	11€	12,40€
QF > 700 €	18€	19.40€	12€	13,40€

Quotient Familial	Journée avec repas	
	Enfant de Wolfisheim	Enfant Hors Wolfisheim
QF < 500 €	17€	19.80€
501 < QF < 600€	19€	21.80€
601 < QF < 700€	21€	23.80€
QF > 700 €	23€	25.80€

### Accueil de loisirs des Vacances

Quotient Familial	Forfait 5 jours (de la même semaine)		Forfait 4 jours (au choix et de la même semaine)	
	Enfant de Wolfisheim	Enfant Hors Wolfisheim	Enfant de Wolfisheim	Enfant Hors Wolfisheim
QF < 500 €	67.00€ (soit 13.40€/jour)	81.00€ (soit 16.20€/jour)	60.30€ (soit 15.08€/jour)	71.50€ (soit 17.90€/jour)
501 < QF < 600€	73.00€ (soit 14.60€/jour)	87.00€ (soit 17.40€/jour)	65.70€ (soit 16.45€/jour)	76.90€ (soit 19.23€/jour)
601 < QF < 700€	79.00€ (soit 15.80€/jour)	93.00€ (soit 18.60€/jour)	71.10€ (soit 17.80€/jour)	82.30€ (soit 20.58€/jour)
QF > 700 €	85.00€ (soit 17.00€/jour)	99.00€ (soit 19.80€/jour)	76.50€ (soit 17.25€/jour)	87.70€ (soit 20,05€/jour)

Chacun de ces tarifs inclus un prix de repas de 4,00 € par jour.

Ces participations financières sont demandées aux familles mensuellement à terme échu et peuvent être réglées au choix de la famille :

- en numéraire auprès du directeur ou de la délégation régionale de l'Ufcv à Strasbourg
- par chèque bancaire libellé à l'ordre de l'Ufcv
- par carte bancaire sur l'espace famille
- par prélèvement automatique sur compte bancaire ou postal de la famille
- par chèques ANCV

Le paiement du service s'opère dans les 15 jours dès réception de la facture par voie postale ou électronique.

En cas de factures impayées et sans explication de la part de la famille, l'Ufcv en informe la mairie et assure le recouvrement par recours à un huissier de justice. Sur demande, une attestation de présence pourra être délivrée à la fin du mois ou de la période (comité d'entreprise...). En ce qui concerne l'attestation de présence annuelle pour les frais déductibles des impôts (enfants de -6 ans au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de déclaration des revenus), elle sera délivrée sur demande de la famille, formulée lors du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année civile suivante.

Le délai de remboursement par l'Ufcv en cas de trop perçu est estimé à 60 jours.

## 7. DISPOSITIONS DIVERSES

Le fait d'inscrire un enfant dans l'accueil de loisirs implique l'acceptation du présent règlement.

Le présent règlement abroge et remplace toute disposition antérieure. Il s'applique à compter du 01/01/2022.