

UFCV

animation territoriale



Règlement Intérieur

Espace Jeunes de

SAINT-THURIAL

1. L'UFCV	3
2. Fonctionnement des structures	4
3. Modalités d'inscription et de réservation	8
4. Participation des familles	11
5. Rupture d'accueil	12
6. Dispositions diverses	12

1. L'UFCV

Présente sur la commune de SAINT-THURIAL, 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 Bretagne
Immeuble le Quadri
47, avenue des Pays Bas
35 200 RENNES
www.ufcv.fr

→ Présentation de la structure

L'espace jeunes est un service de la commune de SAINT-THURIAL, délégué à l'UFCV par le biais d'une convention. L'espace jeunes est déclaré auprès du Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports d'Ille et Vilaine et soumis à la réglementation en vigueur.

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

Espace jeunes de Saint Thurial

Cet accueil est situé rue de l'église, sur SAINT-THURIAL. Il accueille les jeunes âgés de 10 ans à 17 ans. Sa capacité maximale d'accueil est de 12 enfants.

Dates d'ouverture 2025 :

- Tous les mercredis et vendredis soirs en période scolaire
- Vacances d'hiver : Du 10 février 2025 au 21 février 2025
- Vacances de printemps : du 7 avril 2025 au 18 avril 2025
- Vacances d'été : du 7 juillet au 25 juillet et du 18 au 30 Août 2025
- Vacances d'automne du 20 octobre au 31 octobre 2025

1) Accueil durant la période scolaire :

Le mercredi de 14h - 18h et le vendredi en soirée de 19h à 22h pour les 15-17 ans.

2) Accueil Pendant les vacances scolaires :

L'accueil est ouvert du lundi au vendredi de 14h à 18h.

Les horaires peuvent varier en fonction des projets d'activités proposés.

2. Fonctionnement des structures

→ Le personnel d'encadrement

L'espace jeunes est dirigé par un(e) référent(e) animateur jeunesse.

Il (ou elle) est titulaire au minimum d'un diplôme d'animation professionnelle. 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'espace jeunes est défini dans le projet pédagogique de ce dernier.

→ Départs de la structure d'accueil

Les jeunes présents à l'espace jeunes 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 la direction de l'espace jeunes est en possession de ladite autorisation.

→ La restauration et le goûter

Les repas ne sont pas fournis au sein de l'espace jeunes. Le goûter est proposé par le directeur de la structure.

→ Protocole d'accueil individualisé (PAI)

La présence d'un PAI doit être précisé lors de l'inscription de l'enfant, et le PAI transmis au directeur 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 le 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 enfants 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 enfant ou 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 l'enfant ou 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'espace jeunes. **Aucun médicament ne pourra être donné sans ordonnance.**

→ Transport

Lors de sortie, 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.

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.

→ Assurance

Durant la période de fonctionnement, les enfants et 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 (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 l'enfant (locaux, matériel...), le remboursement des travaux de remise en état sera demandé à la famille de l'enfant responsable.

→ Objets connectés

L'usage ainsi que la possession d'un téléphone portable personnel ou de tous équipements terminaux de communications 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.

L'animateur jeunesse fixe les règles d'utilisation du téléphone portable au sein de l'espace jeune.

→ Santé

Si un enfant présente des signes de maladie ou en cas d'incident ou d'accident mineur, l'UFCV prévient les parents. Il peut être demandé à la famille de venir récupérer l'enfant ou le jeune si son état le nécessite. Dans ce cas, les temps des services réservés par la famille restent dûs.

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

Tout enfant présentant des signes de fièvre, vomissement ou maux évidents à son arrivée pourra être refusé par le personnel d'encadrement, afin d'éviter tout risque de contagion auprès des autres enfants.

→ L'accueil des jeunes 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 diagnostic est établi en concertation entre la famille et l'UFCV afin de définir ensemble le parcours d'inclusion de l'enfant ou du jeune au sein des accueils de la commune gérés par l'UFCV.

→ Séjours et actions spécifiques

Des séjours et actions spécifiques dont la participation des jeunes n'est pas obligatoire peuvent être organisées par l'UFCV et proposées durant l'année. Ces activités font l'objet de conditions d'utilisation et financières particulières détaillées au moment de la réservation.

→ Activités à la journée

Lors de l'accueil de loisirs organisé durant les vacances et le mercredi, des activités ou sorties peuvent nécessiter la participation du jeune en journée complète avec repas. Aucun mode de garde alternatif n'est proposé ces journées.

3. Modalités d'inscription et de réservation

→ Inscription administrative

La demande d'inscription de l'enfant est faite pour l'année scolaire (de septembre N à août N+1) par la ou les personne(s) ayant légalement la garde. Elle peut s'effectuer complètement par internet ou en remplissant un dossier d'inscription en format papier, à transmettre à l'UFCV.

Les frais de cotisation pour l'espace jeunes sont de 10 euros à l'année.

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 **portail-animation.UFCV.fr**. Pour cela plusieurs étapes sont nécessaires :

Cas n°1 : Vous disposez déjà de votre numéro d'abonné (transmission par mail par les services administratifs de l'UFCV si l'enfant a fréquenté la structure au moins une fois en 2024).

1. Rendez-vous sur le portail famille de l'accueil de loisirs : <https://portail-animation.ufcv.fr/accueil-jeunes-saint-thurial/>
2. Cliquez sur créer un compte
3. Remplissez le formulaire de création de compte en indiquant votre numéro d'abonné
4. Cliquez sur le lien d'activation qui vous sera adressé par mail
5. A partir de là, votre compte est actif, il est alors nécessaire de vérifier vos informations, éventuellement charger sur votre espaces les documents manquants.
6. Une fois ces vérifications faites, vous pouvez réserver des places pour votre ou vos enfants.

Cas n°2 : Vous ne disposez pas de numéro d'abonné

1. Rendez-vous sur le portail famille de l'accueil de loisirs : <https://portail-animation.ufcv.fr/accueil-jeunes-saint-thurial/>
2. Remplissez la totalité du formulaire de création de compte
3. Eventuellement, préservez une ou plusieurs activités
4. Une fois la demande envoyée, un e-mail d'accusé d'enregistrement électronique vous sera envoyé
5. Une fois votre demande de création de compte validé par les services administratifs de l'UFCV, un mail vous sera adressé afin de vous informer l'activation de votre espace. Vous pourrez alors réserver d'autres activités, en annuler, payer vos factures...

→ L'inscription par dossier papier

L'inscription s'effectue auprès des services l'UFCV en complétant un dossier papier disponible à l'accueil de loisirs UFCV de votre commune ou sur le site internet de l'UFCV. Ce dossier est à adresser, dûment complété et accompagné des pièces demandées (voir rubrique suivante), par courrier au 47 avenue des Pays-Bas, 35200 RENNES ou par mail sur animation.bz@ufcv.fr

→ 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 sur 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 de 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

Remarque : Afin de permettre la découverte du fonctionnement à de nouveaux arrivants, une « après-midi découverte » peut être tolérée sur un accueil libre sans dossier déposé.

Le dossier complet doit être transmis au (à la) directeur -trice avant la première venue du jeune à l'espace jeunes.

Aucun jeune ne pourra être accueilli sans dossier administratif complet.

➔ **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 tarifs.

La fiche signée du responsable légal est transmise au directeur au plus tard une semaine avant la venue du jeune.

Tout ajout ou annulation de présence doit se faire sur demande écrite par mail ou directement sur le lieu de l'accueil de loisirs. En cas d'absence à une sortie payante sans justificatif, la sortie est facturée.

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 SAINT-THURIAL et la Caf d'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 (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 sur les accueils.

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.

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.

Sous trois semaines, le dossier de la famille est mis en contentieux et un huissier de justice est saisi par les services de l'UFCV (frais à la charge de la famille voir frais annexes). La collectivité est alors informée de la situation.

→ La tarification

Les frais de dossier pour accéder à l'espace jeunes sont de : 10 euros par année scolaire.

Des tarifs supplémentaires peuvent s'appliquer au moment de la facturation en fonction des activités proposées au sein de l'espace jeunes ou des sorties proposées aux jeunes.

→ 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

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

- Dossier d'inscription incomplet ;
- Capacité d'accueil maximale atteinte,
- Effectif d'encadrement ne permettant pas l'accueil d'enfant supplémentaire,

Tout incident des cas précités sera communiqué à la commune de SAINT-THURIAL.

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 2025.