



## Règlement intérieur et Notice de fonctionnement de l'accueil de Loisirs du VUC Vacances

### Préambule

*Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir des vacances et des loisirs de qualité avec ses copains et ses copines, ainsi que pour assurer le bon fonctionnement de la structure.*

*L'accueil de Loisirs est une entité éducative déclarée à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Nord Pas de Calais, soumise à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs.*

*Il est avant tout un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants en dehors du temps scolaire.*

Le programme d'activités sera distribué aux parents le premier jour d'accueil. Il sera également affiché à l'entrée des locaux de l'accueil de loisirs.

Merci d'y apporter une attention particulière afin de respecter l'emploi du temps fixé par l'équipe d'animation et fournir les affaires nécessaires à votre enfant.

Le programme pourra varier en fonction :

- Du choix des enfants
- Du nombre d'enfants
- Des conditions climatiques
- Des conditions de sécurité

### **1. PRESENTATION DU GESTIONNAIRE**

L'accueil de Loisirs du VUC Vacances est géré par Madame Sophie DUSSART, Responsable de la section. Madame PINSET Edwige assure l'administration du VUC OMNISPORTS.

Les coordonnées de l'association sont les suivantes :

**Association VUC OMNISPORTS/VACANCES**

Université du Mont Houy

Bâtiment EISEN

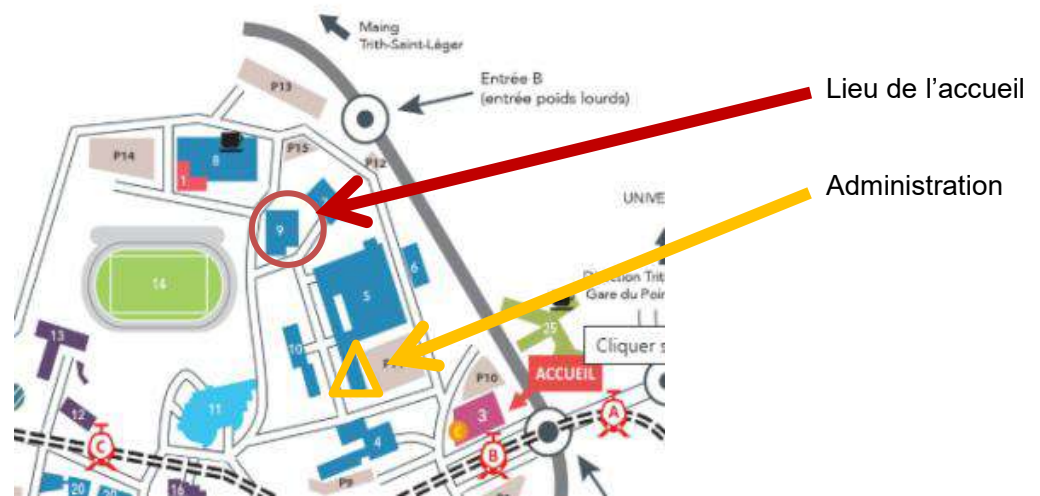
59300 VALENCIENNES

03.27.51.12.46

03.27.51.12.45 (secrétariat)

## 2. PRESENTATION ET CARACTERISTIQUES DE LA STRUCTURE

L'accueil de Loisirs est situé au Gymnase Louise d'Épinay au sein du campus du Mont Houy (juste derrière le bâtiment Mabuse).



Les enfants de 3 à 17 ans peuvent être accueillis (selon centre).

Les enfants peuvent également être accueillis au sein des restaurants universitaires mais également au sein du bâtiment EISEN.

Les différentes structures ont reçu l'agrément de la SDJES (Service Départementale de la Jeunesse et de Sports).

## 3. LE PERSONNEL

### a. L'encadrement

La Directrice et responsable, Sophie DUSSART, est en charge de l'encadrement du personnel et des stagiaires, de la surveillance générale des locaux, de leur condition sanitaire et de leur fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leurs familles, de l'application du présent règlement, de la gestion administrative et comptable de l'Accueil de Loisirs.

En cas de sortie sur l'extérieur, Elle désignera une personne responsable sur le centre.

### b. L'équipe d'animation

Conformément à la réglementation, l'équipe d'animation est composée intégralement d'animateurs titulaires du BAFA et stagiaires BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateurs) à raison d'un animateur pour huit enfants en maternelle et d'un animateur pour douze enfants en primaire et pré-ados/ados.

Il nous arrive, mais très rarement, d'accorder la présence d'animateurs non diplômés, afin qu'ils découvrent les fonctions d'animateurs avant de s'engager dans une formation BAFA.

Les diplômés, ainsi que les quotas d'animateurs qualifiés répondent aux normes de la SDJES.

#### 4. MODALITES D'ADMISSION

Lors de l'inscription, les parents doivent fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier de l'enfant, à savoir :

- **Le dossier d'inscription individuelle** pour chacun de leurs enfants disponible sur le site internet du VUC Vacances et également sur la plateforme d'inscription COMITI. Celui est valable pour l'année 2025.

*Ce dossier se compose de la fiche sanitaire de l'enfant, des renseignements sur les régimes alimentaires, les allergies, ...*

- **Une attestation de sortie de territoire** pour les déplacements en Belgique accompagnée de la Carte Nationale d'Identité du parent signataire. La CNI originale de l'enfant sera à apporter le jour de la sortie. (présente dans le dossier d'inscription de votre enfant).

- **La copie des vaccinations** de l'enfant, en effet nous devons les fournir en cas de contrôle de la SDJES

- **La fiche d'imposition de l'année ou une attestation justifiant le QF** afin d'établir le montant de la Tranche 2 ou 3 à l'inscription à l'Accueil de Loisirs

- Si l'un des parents n'était pas autorisé, par décision de justice, à venir chercher l'enfant, **une copie du jugement** devra être fournie à la Direction.

- **Le règlement de fonctionnement** dûment signé par les parents (et l'enfant mais facultatif)

Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription doit être signalée dans les plus brefs délais à la Directrice de l'Accueil de Loisirs. (n° de téléphone, adresse, situation de famille, noms et numéros de téléphone des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, état de santé de l'enfant, autorisation ou non de l'enfant à quitter seul l'accueil de loisirs pour rejoindre son domicile ...)

#### 5. MODALITES D'INSCRIPTION ET D'ANNULATION

Les parents sont tenus de présenter un dossier d'inscription complet transmis en main propre à l'administration du VUC ou par mail à l'adresse stipulée dans le dossier d'inscription.

**Si le dossier d'inscription n'est pas complet, la Directrice de l'accueil de loisirs n'acceptera pas l'inscription de l'enfant. Il sera en effet demandé aux parents de reprendre le dossier et de le ramener quand il sera complet.**

Les tarifs sont fixés après validation du président de l'association.

Les paiements s'effectuent à l'inscription par CB ou par chèque (en une ou plusieurs fois), mais également par chèques vacances.

Pour des raisons d'organisation du personnel d'encadrement, du strict respect de la législation et de la programmation des activités, les familles doivent obligatoirement inscrire leurs enfants aux dates planifiées. (voir le tableau ci-dessous)

Au-delà de ces dates limites, nous ne pouvons pas assurer l'accueil de votre enfant à l'A.L.S.H.

Le VUC Vacances est elle-même soumise à des délais en terme de déclaration d'effectifs auprès de la SDJES.

**Toute réservation est ferme et définitive.** L'annulation et le remboursement ne sera autorisée que pour des raisons médicales, à condition de présenter un justificatif médical.

## 2025 : Prenez note des dates d'inscriptions\*

Périodes de vacances	Durée	Dates de fonctionnement du centre	Début des inscriptions	Dates limites d'inscription
<u>FEVRIER</u>	<u>2 semaines</u>	Du 10/02/2025 au 21/02/2025	06/01/2025	05/02/2025
<u>AVRIL</u>	2 semaines	Du 07/04/2025 au 18/04/2025	03/03/2025	02/04/2025
<u>JUILLET</u>	<u>4 semaines</u>	Du 07/07/2025 au 01/08/2025	02/06/2025	30/06/2025
<u>TOUSSAINT</u>	<u>2 semaines</u>	Du 20/10/2025 au 31/10/2025	15/09/2025	15/10/2025

*\*Sous réserve de changement*

## 6. MODALITES DE FONCTIONNEMENT

### a. Périodes d'ouverture

L'accueil de Loisirs est ouvert pour les 3-17 ans (selon les périodes).

#### **Maternels : 3/5 ans**

2 semaines en Février, Avril, Toussaint

4 semaines en Juillet

#### **Primaires : 6/13 ans**

2 semaines en Février, Avril, Toussaint

4 semaines en Juillet

#### **Ados : 14/17 ans**

4 semaines en Juillet

### b. Les horaires

Accueil du matin (Garderie)	8h00 à 9h00
Matinée	9h00 à 12h00
Repas	12h00 à 13h30
Après-midi	13h30 à 17h
Accueil du soir (Garderie)	17h00 à 18h

Les parents sont tenus au respect des horaires d'ouverture et de fermeture de l'Accueil de Loisirs. Lors du retard des parents l'enfant sera, à partir de 17h10, automatiquement basculé en garderie.

### c. Espace non-fumeur

L'accueil de Loisirs est un espace non-fumeur. Il est demandé aux familles de bien respecter cette consigne. Les animateurs sont également tenus de respecter cette consigne et sont également signataires d'un règlement très complet lors de leur recrutement.

### d. Assurance

Notre assurance responsabilité civile couvre les enfants confiés, l'ensemble des activités de l'accueil de loisirs, ses bâtiments et surfaces extérieurs, son personnel d'encadrement. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance responsabilité civile et extrascolaire familiale.

### e. La santé de l'enfant

- En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs et coups) l'enfant est pris en charge, pour les soins, par l'animateur de son groupe ou à l'infirmerie, puis reprendra son activité. Les parents seront informés en fin de journée et les soins seront consignés dans le registre infirmerie.

- En cas de maladie ou d'incident remarquable (mal de tête, mal de ventre, contusions, fièvre) : cas sans appel de secours, les parents seront avertis de façon à venir si possible chercher leur enfant.

L'enfant sera installé, allongé à l'infirmerie, avec les soins et sous la surveillance de la direction ou d'un animateur, dans l'attente de l'arrivée des parents. Une décharge de sortie devra alors être signée par la personne venant reprendre l'enfant.

- En cas d'accident, la Directrice peut aussi faire immédiatement appel aux secours.

En fonction de la gravité apparente ou supposée, le responsable prévient les parents de façon à venir prendre en charge l'enfant rapidement, sinon appel aux services de secours et sur conseils de ceux ci, l'enfant peut être amené à l'hôpital public le plus proche par les pompiers.

Dans tous les cas, et afin de rassurer l'enfant, il partira avec un membre de l'équipe d'animation ou de la Directrice muni de sa fiche sanitaire de liaison. Une déclaration d'accident sera ensuite effectuée dans les plus brefs délais.

### f. Les médicaments

L'équipe d'animation est autorisée à administrer des médicaments aux enfants, seulement dans le cas où la médication ne peut être prise que le matin ou le soir. Ceci sous la responsabilité des parents et sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation familiale descriptive. **L'automédication est interdite.**

### g. Repas et alimentation

Le VUC Vacances est dotée d'un restaurant universitaire respectant les normes en vigueur.

Les menus de la cantine seront transmis au parents avant l'ouverture du centre mais ils seront également affichés à l'entrée de l'accueil.

Lors des séjours, les menus seront sous forme de self afin de pallier aux régimes et aux allergies alimentaires de chacun. Nous assurons aux enfants des repas équilibrés et nous respectons toutes les règles d'hygiène réglementaires.

## h. Argent de poche

L'argent de poche n'est pas conseillé sur les lieux de sortie. Le VUC Vacances se dégage de toutes responsabilités en cas de perte ou de vol.

## 7. VIE COLLECTIVE / REGLES DE VIE

- Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation.
- Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement et au personnel de la cantine.
- Les enfants doivent respecter les matériaux et matériels, les locaux ...  
Des sanctions pourront être prises en cas de détérioration volontaire, pouvant aller jusqu'au remboursement.
- **Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de l'accueil de loisirs, les parents en seront avertis par la Directrice. Si le comportement persiste, un rendez-vous formel sera proposé, une exclusion d'abord temporaire, voire définitive pourra être décidée par le VUC Vacances afin de garantir la sécurité de TOUS les enfants.**

### a. Information aux familles

Les parents doivent accompagner l'enfant dans les locaux de l'accueil (gymnases). L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'aura « physiquement » confié à un animateur.

La sécurité de l'université vous rappelle que la circulation, sur le campus, est limitée à 30 km/h.

### b. Retards et procédures / Autorisation à tiers

- Si le représentant légal de l'enfant ne peut pas venir le chercher à la fin de journée, si les tiers identifiés ne peuvent pas non plus, si une autre personne est choisie, celle-ci devra être porteuse d'une autorisation ou à défaut un appel téléphonique formel avec la famille permettra à l'équipe d'animation de confier l'enfant.
- Si la famille ou les personnes autorisées ne sont pas venues reprendre l'enfant à la fermeture de l'accueil de loisirs, la directrice les contactera. En tout état de cause, le maximum sera toujours fait pour sécuriser et rassurer l'enfant.
- Au cas où l'enfant serait toujours présent à l'heure de la fermeture (et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents ou la famille), La législation oblige la directrice à faire appel à la gendarmerie la plus proche qui lui indiquera la conduite à tenir.
- Une garderie a été mise en place depuis les vacances de la Toussaint 2024. Les enfants peuvent ainsi rester dans les locaux en dehors des heures d'activité du centre (9h00 - 17h00). Cette option, à la semaine, doit être choisie lors de l'inscription de votre enfant. Si la famille venait d'oublier, il serait possible de l'ajouter après l'ouverture du centre.

**!! ATTENTION !! Si les parents sont en retard après 17h10, l'enfant sera transféré à la garderie, ce qui entraînera des frais supplémentaires.**

### c. Effets et objets personnels de l'enfant

- Il est conseillé d'adapter la tenue des enfants aux activités de l'Accueil de Loisirs. (sport, peinture ...) Il est conseillé de marquer les vêtements au nom de votre enfant.
- Une tenue correcte est exigée pour les enfants ainsi que pour le personnel. Les «crop-top» sont interdits.
- Le port des bijoux ou d'objets de valeur se fait sous la responsabilité des parents. Ainsi, l'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants.
- Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit à l'A.L.S.H, ainsi que les téléphones portables et toutes sortes de jeux personnels (consoles de jeux, cartes de jeux...). L'assurance ne prend pas en compte les dégâts commis sur ces objets.
- Les tétines et les doudous ne sont pas acceptées à l'accueil de loisirs.

## 8. LES SEJOURS

Dans le cadre de l'A.L.S.H, un séjour de vacances ou un mini séjour peuvent être organisés.

Le règlement de conduite est le même qu'à l'accueil de loisirs (cf paragraphe règles de vie collectives)

**Tout manquement à ce règlement peut faire l'objet d'une exclusion du lieu de séjour. Dans ce cas, les parents seront dans l'obligation de rechercher leur(s) enfant(s)**

En cas de problèmes sanitaires rencontrés par l'équipe d'animation durant le séjour (épidémies, maladies contagieuses... ) la directrice, responsable du séjour, peut prendre la responsabilité d'écourter le séjour pour le bien-être des enfants.

Les parents s'engagent à ne pas demander de dédommagement de la part de l'A.L.S.H en cas d'exclusion de l'enfant pour mauvais comportement.

**L'acceptation pleine et entière de ce règlement conditionne l'admission des enfants.**

-----  
 **J'ai lu et accepte le règlement intérieur du VUC Vacances.**

Date et Signature des parents :

Le .....