

# AGRÉMENT QUALITÉ UFCV

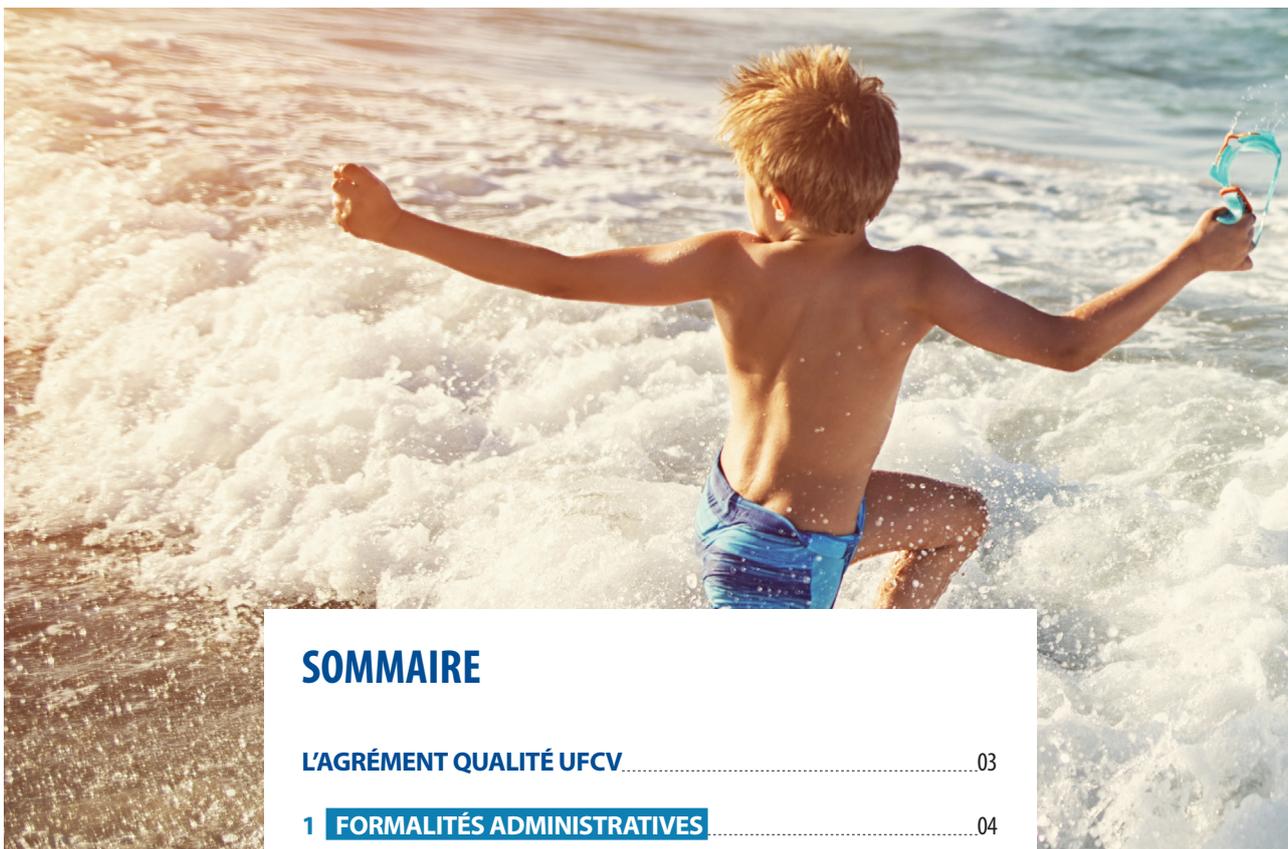
DES VACANCES EN TOUTE SÉRÉNITÉ



CRITÈRES



[vacances-enfants.ufcv.fr](http://vacances-enfants.ufcv.fr)



## SOMMAIRE

<b>L'AGRÉMENT QUALITÉ UFCV</b> .....	03
<b>1 FORMALITÉS ADMINISTRATIVES</b> .....	04
▶ Déclarations et assurances	
▶ Communication auprès des familles	
<b>2 PROJET ET ACTIVITÉS</b> .....	04
▶ Projets éducatif et pédagogique	
▶ Mixité et handicap	
▶ Laïcité	
▶ Activités	
<b>3 ENCADREMENT</b> .....	05
<b>4 TRANSPORT</b> .....	05
<b>5 HÉBERGEMENT ET RESTAURATION</b> .....	06
▶ Hébergement	
▶ Séjours sous tente	
▶ Restauration	
<b>6 VIE QUOTIDIENNE</b> .....	06
▶ Communication avec les familles pendant le séjour	
▶ Sommeil et repos	
▶ Argent de poche	
▶ Gestion du linge	
<b>7 SANTÉ ET SÉCURITÉ</b> .....	07
<b>8 SUIVI QUALITÉ</b> .....	07



**L'Agrément qualité** mis en œuvre par l'Ufcv permet d'assurer que les séjours de vacances proposés répondent à **des normes qualité qui vont au-delà des exigences imposées par le cadre réglementaire**. Huit critères spécifiques permettent ainsi de proposer un suivi rigoureux, **depuis la préparation du séjour jusqu'au retour des enfants dans leur famille et au-delà**.

Tout organisateur ayant obtenu cet agrément s'engage donc à respecter les obligations légales en vigueur ainsi que ces critères spécifiques dont le présent document précise le contenu.

**L'évaluation** du respect de ces critères est réalisée par les services de l'Ufcv grâce à différents outils. **Deux temps forts** sont notamment privilégiés :

- **la visite à l'organisateur** : généralement réalisée au siège principal de l'organisateur, elle est un préalable à toute demande d'agrément, et est renouvelée tous les trois ans. Elle peut également avoir lieu à la demande de l'organisateur ou en cas de nécessité repérée par les services de l'Ufcv,
- **les visites sur les séjours** : également nécessaires à toute demande initiale, elles peuvent être mises en œuvre aux différentes périodes de l'année.

Au-delà de ces rencontres, la communication entre les organisateurs et les services de l'Ufcv permet de faire remonter les principaux éléments de vérification de la bonne mise en œuvre de ces critères.

L'Ufcv s'engage pour sa part à communiquer de nombreux éléments auprès des organisateurs agréés. Plus globalement, les services de l'Ufcv proposent **un accompagnement permanent** afin de parvenir à la bonne mise en œuvre de ces différents éléments.

Afin qu'ensemble, nous continuions à proposer des vacances de qualité.

La commission Agrément Qualité de l'Ufcv

# 1

## FORMALITÉS ADMINISTRATIVES

### Déclarations et assurances

Les lieux d'accueil sont vérifiés avant le séjour : pertinence, adaptabilité à l'accueil des enfants...

Un contrat d'assurance pour le rapatriement est souscrit et les équipes disposent de la procédure.

### Communication auprès des familles

Un document d'information est envoyé aux familles au minimum 3 semaines avant la date de début du séjour, sauf cas particulier clairement identifié (vol charter...).

Ce document d'information doit à minima présenter :

- le trousseau,
- le numéro de contact du séjour (direct ou via l'organisateur),
- les conseils d'argent de poche, dont le montant.

**⚠ La convocation est envoyée au minimum 15 jours avant le début du séjour et comprend :**

- le numéro de téléphone d'urgence pendant le transport,
- la date et le lieu précis du rendez-vous.

# 2

## PROJET ET ACTIVITÉS

### Projets éducatif et pédagogique

Le projet éducatif et /ou pédagogique permet(tent) :

- la liberté individuelle,
- le respect de l'intimité et des rythmes individuels,
- la découverte de la vie en collectivité,
- la mise en situation de jeux et d'activités,
- la reconnaissance des initiatives et la prise de responsabilités,
- la participation aux décisions concernant la vie quotidienne,
- l'élaboration des projets, individuels et collectifs.

Les modes de fonctionnement du séjour doivent permettre à chaque participant de choisir ses amis et ses activités, dans la limite des contraintes imposées par le type de séjour.

Les règles de vie sont partagées et présentées aux participants. Les animateurs et les participants sont associés à son élaboration. Les vacanciers sont informés des règles non négociables concernant entre autre la réglementation, les sorties, les relations, le sommeil, etc.

### Mixité et handicap

L'ensemble de l'équipe est informé avant le séjour des spécificités du handicap de chaque enfant, ce qui permet d'adapter les activités et l'organisation de la journée.

De même, l'équipe d'encadrement est sensibilisée aux précautions nécessaires à prendre dans la vie quotidienne du jeune et au cours des activités.

En cas d'impossibilité d'accueillir un enfant, une information est faite aux familles afin d'en donner les raisons objectives.

### Laïcité

Les activités mises en place par les organisateurs de séjours doivent respecter les principes suivants :

- proposer un cadre respectueux des valeurs laïques,
- permettre et susciter l'expression des convictions et opinions de chacun,
- n'imposer à personne d'agir ou de prendre position contre ses propres convictions,
- refuser explicitement tout discours ou acte qui porterait atteinte à la dignité humaine.

**⚠ Les organisateurs doivent garantir le respect et l'expression des différences culturelles, philosophiques et religieuses.**

### Activités

L'organisation des journées et des équipements permet que se développent des activités spontanées (exemple : jouets, livres, malles...)

L'esprit des séjours à l'étranger doit être l'objet d'échanges entre l'organisateur et la direction (culture, gastronomie...)

Si une activité annoncée ne peut pas être pratiquée pour une raison impérieuse, une autre activité équivalente est proposée. Les participants, les familles et l'Ufcv en sont informés. En cas d'impossibilité un remboursement forfaitaire est effectué, d'un montant équivalent au prix de l'activité.

En cas de prise en charge d'une activité par un prestataire extérieur, les animateurs sont présents lors de l'animation.

L'organisateur doit avoir des documents formalisés avec les prestataires extérieurs. Il doit s'assurer que les prestataires aient tous les diplômes requis, et que l'activité se déroule conformément à la réglementation.

En dehors des activités contractuelles, des activités complémentaires sont prévues exemple : activités de loisirs, d'expression...

### 3

## ENCADREMENT

**▲ Le taux d'encadrement est le suivant :**

- 1 animateur pour 6 enfants de moins de 6 ans ou présentant des difficultés,
- 1 animateur pour 8 enfants de 6 ans et plus.

Le directeur n'est pas compris dans le taux d'encadrement à l'exception des séjours pour des enfants de 14 ans et plus, et dans la limite d'un séjour de 20 participants. Le personnel technique n'est jamais compris dans le taux d'encadrement.

**▲ L'organisateur s'engage à accompagner, en étant présent et disponible, ses équipes avant, pendant et après le séjour.**

Avant le séjour, l'organisateur met à disposition de son directeur toutes les ressources nécessaires à la sélection de son équipe ainsi qu'à la préparation du séjour avec les outils et ressources nécessaires à l'organisation des séjours.

L'organisateur et/ou le directeur consacrent un temps de préparation à la réalisation des séjours avec l'équipe d'animation.

Les équipes sont informées des procédures d'urgences.

Pour l'encadrement des séjours à l'étranger, le directeur du séjour est expérimenté.

Au moins un membre de l'équipe a une connaissance du pays d'accueil, et maîtrise la langue du pays ou une dominante internationale.

### 4

## TRANSPORT

Une signalétique est mise en place sur les lieux de départ.

Le responsable de convoi, l'organisateur et le directeur sont en possession de la liste des participants, qui mentionne les éventuels problèmes de santé et les traitements. Le responsable de convoi y inscrit les éventuels absents et les communique au directeur et à l'organisateur.

Le responsable de convoi est joignable par téléphone. Il est sensibilisé sur son rôle.

Une permanence téléphonique est assurée au minimum 2 heures avant le départ, pendant la durée du trajet et 2 heures après.

Un dispositif d'information est mis en place en cas de modification des horaires (nouveaux horaires, motifs de la modification). Ce dispositif doit permettre d'informer immédiatement toute personne responsable de déposer ou de récupérer les participants, ainsi que les services de l'Ufcv.

**▲ Au moment du départ, l'équipe d'accueil est présente sur un temps suffisant avant départ et un point est effectué pour répondre aux questions des familles, gérer l'argent de poche, les traitements médicaux...**

Pour les transports en minibus, un espace suffisant ou un autre véhicule est prévu pour le transport des bagages et du matériel.

Des pauses toutes les deux heures sont prévues.

Pour l'accueil sur place, une signalétique permet de trouver facilement le lieu d'accueil, de même pour le dernier jour. Un accueil spécifique est organisé en début et fin de séjour.

Pour les séjours itinérants, si l'itinéraire est présenté dans le catalogue il doit être respecté (sauf cas de force majeure). Toute modification doit être communiquée aux familles.

Pour les séjours itinérants en minibus :

- tous les trajets se font de jour,
- un roulement est assuré au niveau des conducteurs,
- la durée de trajet entre 2 étapes ne dépasse pas 4 heures (pauses non comprises) ou 400 km.

## 5

# HÉBERGEMENT ET RESTAURATION

## Hébergement

L'ensemble des locaux est propre, sécurisé et bien entretenu.

Le matériel qui a subi des dégradations est réparé ou remplacé, une vigilance particulière est portée sur l'état des tentes.

Les sanitaires et les WC sont nettoyés quotidiennement. L'entretien est assuré par un adulte.

Des espaces spécifiques sont dédiés aux activités.

**⚠ L'organisation des chambres s'appuie sur les critères suivants :**

- maximum 10 vacanciers par chambre. Des dortoirs jusqu'à 20 personnes sont tolérés dans la mesure où la contrainte du bâti ne permet pas d'autres solutions,
- homogénéité des âges dans les chambres,
- lits avec matelas équipés d'un drap housse,
- espaces de rangement individuels prévus dans les chambres ou à proximité immédiate.

Pour les séjours accueillant des enfants de 4 à 5 ans :

- le mobilier, les espaces de jeux et le matériel sont adaptés,
- en cas d'accueil de plusieurs groupes d'âges, un espace particulier leur est dédié.

## Séjours sous tente

**Pour les séjours sous tente fixe** (légère ou lourde) le campement est installé avant l'arrivée du groupe, sauf projet pédagogique spécifique. Il prévoit :

- une isolation des sols,
- des espaces de rangement individuels,
- des sanitaires (lavabos et wc) à proximité du campement,
- un espace repas couvert avec tables et sièges,
- une tente réservée à la préparation des repas et à la réserve de provisions,
- un espace en dur en cas d'intempéries,
- une tente supplémentaire pour isoler un enfant malade.
- les matelas sont fournis par l'organisateur (Les tapis de sol ne sont pas considérés comme des matelas, sauf en séjour itinérant).

**Pour les séjours sous tente lourde** (marabout, tipi, yourte...) :

- des espaces chambres sont séparés, comprenant entre 2 à 10 lits,
- des éclairages électriques basse tension sont installés.

**Pour les séjours sous tente légère :**

- 2 à 5 enfants par tente,
- des espaces de rangement sont prévus pour les affaires personnelles. En cas de besoin, une tente supplémentaire peut être prévue pour les valises.

## Restauration

**⚠ Les demandes alimentaires particulières sont prises en compte, quelque soit leur cause (régimes, allergies, choix ou prescriptions religieuses). Les familles doivent en informer l'organisateur qui propose des solutions alternatives dans la mesure du possible.**

Le déjeuner et le dîner sont organisés dans un cadre convivial, et en prenant le temps de profiter de ces instants de vie quotidienne.

Les animateurs mangent avec les participants.

Les enfants sont libres de choisir leur place à table.

## 6

# VIE QUOTIDIENNE

## Communication avec les familles pendant le séjour

Les visites des familles sont possibles selon les modalités définies avec le directeur du séjour. Les modalités de communication entre l'enfant et sa famille sont précisées avant le départ.

**⚠ La mise en place de messagerie vocale et/ou blog par les organisateurs de séjour est encouragée.**

Des moyens sont mis à la disposition de l'enfant pour qu'il puisse lui-même téléphoner à sa famille ou recevoir des appels. Une information spécifique précise par ailleurs les règles du séjour à propos de l'utilisation des téléphones portables.

L'Ufcv préconise une utilisation encadrée du téléphone portable : plage horaires, modalités d'utilisation, etc. L'interdiction pure et simple est bien moins éducative que l'apprentissage de son utilisation raisonnée.

## Sommeil et repos

Au moins un animateur référent par chambre est désigné.

Les animateurs dorment à proximité des chambres et ces lieux sont connus des participants.

Le rythme de chaque participant est respecté. Des temps calmes ou de repos sont possibles en cas de besoin.

## Argent de poche

**▲ Avant le séjour, des conseils sur le montant de la somme d'argent de poche à donner aux participants sont adressés aux familles avec les documents d'information.**

Un système est mis en place par l'équipe pour permettre aux moins de 12 ans de confier leur argent de poche pendant le séjour. Pour les plus de 12 ans, un système est proposé mais non imposé.

Chaque participant décide de l'utilisation qu'il fait de son argent de poche. Une aide ou des conseils sont proposés en fonction de l'âge de l'enfant.

## Gestion du linge

Un trousseau indicatif est donné aux familles.

Pour les moins de 12 ans, le trousseau des enfants est vérifié au début et à la fin du séjour par un animateur (inventaire). Celui-ci signale les différences aux parents. Au retour du séjour, le linge des enfants est correctement rangé dans la valise, le linge propre séparé du linge sale.

Un service de laverie est assuré pour les séjours de plus de 8 jours. Le blanchissage du linge est compris dans le coût du séjour.

Les affaires personnelles identifiées et retrouvées après le départ des participants sont expédiées aux familles sans surcoût.

# 7

## SANTÉ ET SÉCURITÉ

Les fonctions de la personne chargée du suivi sanitaire sont connues des participants et des adultes séjournant dans le centre de vacances.

Les conditions d'accès à l'infirmierie pour les soins quotidiens sont affichées et expliquées aux participants.

La fiche sanitaire de liaison, complétée des traitements et soins reçus par l'enfant pendant le séjour est rendue à la famille à la fin du séjour.

Lorsqu'un enfant a été vu par un médecin ou hospitalisé, la famille en est immédiatement informée.

**▲ L'organisateur met en place une permanence téléphonique interne 24h/24 et 7/7 pour l'ensemble de ses équipes. Il doit être en capacité de se rendre sur place ou d'envoyer une personne en cas de nécessité.**

Pour les séjours à l'étranger, l'organisation sanitaire et les services médicaux et d'urgence du pays sont connus et anticipés du directeur et de l'équipe d'encadrement.

En cas de rapatriement, l'organisateur assure le suivi. Il est en mesure d'envoyer une équipe d'assistance sur place en cas de problème nécessitant un appui ou une intervention/soutien particulier (sanitaire, juridique, sécurité...).

# 8

## SUIVI QUALITÉ

**▲ Une réponse aux réclamations doit être donnée dans un délai de trente jours aux familles.**

Un service qualité Ufcv assure le suivi satisfaction et réclamations. L'organisateur s'inscrit dans une démarche d'amélioration de ses séjours (suivi satisfaction réclamations, bilan d'équipe...).



[vacances-enfants.ufcv.fr](http://vacances-enfants.ufcv.fr)

Siège national  
11 rue de Cambrai  
75 019 Paris

Mise à jour : septembre 2017