UFCV
animation territoriale



Règlement Intérieur

Troarn

Accueil de loisirs
Local jeunes
Etude Surveillée

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf du Calvados

msa santé famille retraite services

RÉUSSI ACCUEIL

Septembre 2026-Août 2027 - Version N°1

Règlement intérieur

1. **L'UFCV** 3
2. **Présentation des structures** 4
3. **Fonctionnement des structures** 6
4. **Modalités d'inscription et de réservation** 11
5. **Participation des familles** 17
6. **Rupture d'accueil** 19
7. **Dispositions diverses** 19
8. **Contacts** 20

1. L'UFCV

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 Normandie
27 Avenue du 6 juin
14000 CAEN
www.UFCV.fr

2. Présentation des structures

Les accueils sur Troarn sont des services de la commune de Troarn, délégués à l'UFCV.

Ce présent règlement concerne l'ensemble des temps d'accueils et fait partie intégrante des projets pédagogiques.

Les accueils sont déclarés auprès du Jeunesse Engagement et Sports de la Direction Départementale de l'Education Nationale du Calvados et habilités par la Protection Maternelle Infantile (PMI). Ils sont soumis à la réglementation en vigueur.

Il existe différents temps d'accueil :

1 Accueil de loisirs des mercredis et des vacances (3/12 ans)

Cet accueil de loisirs est situé à Troarn, rue Beauséjour, 14670 TROARN. Il accueille les enfants de 3 ans, qui sont scolarisés, à 12 ans les mercredis et pendant toutes les vacances scolaires (sauf les vacances de fin d'année).

Les mercredis et les vacances scolaires, les enfants sont accueillis :
- à la journée avec repas du midi
- à la demi-journée avec le repas du midi
- à la demi-journée.

Les arrivées et départs se font :
- de 7h30 à 9h30
- avant le repas, de 11h50 à 12h00
- après le repas, de 13h30 à 13h40
- de 16h30 à 18h30.

Pendant les vacances, les enfants peuvent arriver plus tard et/ou partir plus tôt si l'équipe pédagogique en est informée et si aucune activité nécessitant la présence des enfants du début à la fin n'est prévue.

2 Etude surveillée (Ecole Elémentaire)

L'étude surveillée s'adresse aux élèves scolarisés sur l'école élémentaire à TROARN, en période scolaire, du 8 septembre 2025 au 25 juin 2026.
Les enfants sont accueillis le lundi, mardi et jeudi, de 17h00 à 18h00, dans la continuité du temps de garderie de16h20 à 17h00.
L'inscription au temps d'étude surveillée implique la présence de l'enfant sur la garderie scolaire de 16h20 à 17h00.
A l'issu du temps d'étude surveillée, les enfants sont soit récupérés par leur famille, soit ils rejoignent la garderie scolaire.
La participation de votre enfant à l'étude surveillée est soumise à une pré-inscription et nécessite une réelle discipline et assiduité de l'enfant.

L'étude surveillée consiste à accueillir des élèves par des enseignants ou des animateurs. Le but est d'accompagner les élèves à faire leurs devoirs et de leur apprendre à s'organiser. Dans la salle d'étude, et afin de réaliser un travail personnel et sérieux, ils veilleront à créer un climat favorable à la concentration. Il ne s'agit pas d'un cours individuel, de soutien scolaire ou d'une étude dirigée au cours de laquelle l'enseignant refait des leçons. Le travail effectué en étude ne dispense pas les parents d'un contrôle régulier.

3 Local jeunes des mercredis, vendredis, samedis et des vacances (11/17 ans)

Cet accueil de loisirs est situé Rue de l'ancienne gare, 14670 TROARN. Il accueille les jeunes âgés de 11 à 17 ans.

Durant les temps scolaires, les jeunes peuvent être accueillis :
- le mercredi de 13h30 à 18h00,
- le jeudi de 16h30 à 18h00,
- le vendredi soir de 16h30 à 18h00,
- le samedi après-midi (si projets organisés).

(Sauf samedi avant une période de vacances scolaires)

Durant les vacances scolaires, les jeunes peuvent être accueillis les après-midis du lundi au vendredi de 13h30 à 18h00.

Des activités peuvent être organisées durant d'autres créneaux à la journée ou sur une période définie en fonction des différents projets des jeunes.

4 L'accueil passerelle (entre l'accueil de loisirs et le local jeunes)

Les enfants de 10 à 12 ans souhaitant participer au Local Jeunes ont la possibilité d'être accueilli comme suit :
- Matin et midi : participation à l'accueil de loisirs traditionnel (voir point n°1)
- Après-midi : participation au Local Jeunes.

L'accueil de ces enfants en temps passerelle n'est possible qu'avec accord de la famille et des directeurs de l'accueil et du Local.
L'accueil passerelle est possible uniquement sur les vacances scolaires.

3. Fonctionnement des structures

➔ Le personnel d'encadrement

Les temps d'accueil sont dirigés par un directeur ou une directrice. Il (ou elle) est titulaire au minimum d'un diplôme lui permettant d'exercer la fonction de direction d'un Accueil Collectif de Mineurs ou d'un équivalent et peut être secondé(e) par un(e) adjoint(e) en fonction de l'effectif d'enfants présents.
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 des temps d'accueil est défini dans le projet pédagogique de chacune des périodes d'ouverture.

➔ Accès à l'accueil

Pour l'accès à l'accueil de loisirs, pour des raisons de sécurité et de bonne prise en charge, les familles devront accompagner leur(s) enfant(s) dans les locaux et signaler leur présence auprès de l'équipe d'animation.

➔ Sortie

Les enfants et jeunes présents aux accueils ne peuvent quitter la structure que dans les conditions suivantes :

- **Les responsables légaux viennent chercher leur(s) enfant(s)**
- **Les enfants de moins de 6 ans** peuvent quitter la structure avec une personne habilitée par les responsables légaux (une carte d'identité pourra être demandée). Aucun enfant de moins de 6 ans ne peut repartir seul.
- **Les enfants de 6 ans et plus , jusqu'à 11 ans,** peuvent quitter la structure seuls, sous couvert de l'autorisation des responsables légaux ou avec une personne habilitée (la carte d'identité peut être demandée). Les responsables légaux doivent indiquer la personne habilitée.
- **Pour les jeunes de 11 ans et plus :** A la première inscription du jeune, la famille retourne une feuille d'autorisation précisant :
    - Si le jeune peut partir seul du local
    - Si le jeune peut aller et venir pendant la période d'ouverture.

  En cas de changement la famille doit remplir une nouvelle feuille qui annulera la précédente.

Il existe deux possibilités pour transmettre l'identité des personnes habilitées via une autorisation de sortie, soit :

- En ligne, via le portail famille, en précisant le nom des personnes habilitées à venir chercher l'enfant directement sur la fiche nominative de l'enfant ;
- En transmettant à l'UFCV par mail ou courrier l'autorisation de sortie. Ce document est téléchargeable sur le site **portail-animation.UFCV.fr**. Il peut, également, être retiré à l'accueil de loisirs.

Les responsables légaux doivent s'assurer que l'équipe de direction de l'accueil de loisirs est en possession de ladite autorisation.

➔ Départs anticipés pour les 2/11 ans

Les départs anticipés, c'est-à-dire en dehors des temps d'accueil, doivent faire l'objet d'une demande du responsable légal auprès du directeur de la structure et doivent rester exceptionnels, pour le bon déroulement des activités. En dehors des temps d'accueil et de départ, les grilles et/ou portes des structures peuvent être closes.

➔ La restauration et le goûter

L'UFCV fait appel à la cuisine API pour assurer la restauration collective de l'accueil de loisirs des mercredis et vacances. Le repas est constitué de 5 composants : entrée, plat principal, pain, laitage, dessert.

Les menus sont affichés à l'entrée de l'accueil de loisirs.

Le repas est pris sur le temps dédié. Il n'est pas transmis à la famille en cas de non consommation, que celle-ci soit totale ou partielle.

Le goûter, servi à l'accueil de loisirs et au local Jeunes, est géré par le directeur de la structure. Il peut s'agir, entre autres, d'un fruit, d'un laitage, d'un gâteau ou d'une confection des enfants en atelier-cuisine.

➔ Transport

Lors de sortie, les enfants, peuvent être amenés à se déplacer. Selon la distance, la durée et le type d'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 effectué par la famille ou la personne mandaté par la famille pour déposer ou venir chercher l'enfant à l'accueil de loisirs.

➔ Protocole d'accueil individualisé (PAI)

La présence d'un PAI doit être précisé lors de l'inscription de l'enfant, et le PAI transmis sur le portail dans l' « Espace documents » et au directeur de la structure.
Les parents sont responsables de la fourniture des trousses 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. Dans ce cas, la tarification est réduite de 3 €.

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

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 boite 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'accueil de loisirs et du local Jeunes. **Aucun médicament ne pourra être donné sans ordonnance.**

➔ 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, à 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…). L'UFCV décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation de tels biens.

Dans le cas de dégradation volontaire par l'enfant ou le jeune (locaux, matériel...), le remboursement des travaux de remise en état sera demandé à la famille de l'enfant ou du jeune responsable.

➔ Santé

Si un enfant ou jeune 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 dû.

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.

➔ Charte « Accueil Réussi », service d'accueil d'enfants et de jeunes en difficultés et porteur de handicap

L'UFCV offre ce service aux familles dont les enfants 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'intégration de l'enfant ou du jeune, lorsque celui-ci est possible, au sein des accueils gérés par l'UFCV.

Si votre enfant possède une « AEEH » (allocation d'éducation de l'enfant handicapé), merci de la télécharger dans l'« Espace documents » du portail. Elle permettra à l'UFCV d'obtenir des aides complémentaires pour favoriser l'accueil de votre enfant.

➔ Séjours mutualisés

La coordination des directeurs UFCV de Normandie organise lors de la période estivale des séjours de proximités. La participation des enfants n'est pas obligatoire. Ces séjours font l'objet d'un règlement intérieur propre et de conditions financières particulières détaillées lors d'une réservation spécifique. Ces séjours sont déclarés comme activités accessoires de l'accueil de loisirs UFCV du Hom. Tout « Espace Famille » à jour sur le portail, permet de réserver un séjour sans remplir un nouveau dossier administratif.

➔ Actions spécifiques

Des actions spécifiques (inter centres, nuitées, bivouacs) dont la participation des enfants n'est pas obligatoire peuvent être organisées par l'UFCV. Ces activités font l'objet de conditions d'utilisation et financières particulières détaillées au moment de la réservation.

➔ Activités à la journée

Sur l'accueil de loisirs, pendant les vacances et les mercredis, des activités ou sorties peuvent nécessiter la participation de l'enfant en journée complète avec repas. Aucun mode de garde alternatif n'est proposé ces journées.

➔ Fermeture exceptionnelle

Les structures peuvent faire l'objet de fermetures exceptionnelles. Les familles ayant réservé en sont alors averties par téléphone.

➔ Sieste et change

Pour les plus jeunes, les mercredis et les vacances, il est conseillé de prévoir une tenue de rechange et un doudou.

Un temps favorisant l'endormissement est proposé à tous les plus jeunes :

- Un enfant ne s'étant pas endormi pourra alors finir le temps calme avec les plus grands.
- Un enfant s'étant endormi peut profiter d'un temps de sieste.

4. Modalités d'inscription et de réservation

Un guide d'utilisation est à disposition des familles sur le portail. Il reprend en détail l'ensemble des démarches présentées ci-dessous.

➔ La création du dossier famille

La demande de création du dossier de la famille est faite 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.

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.

Aucun enfant ne pourra être accueilli tant que le dossier n'aura pas été traité par le service administratif de l'UFCV.

La création par internet

La création s'effectue sur le Portail Famille :

- Depuis le site de votre accueil de loisirs, onglet « accès au nouveau Portail Famille » :
  https://portail-animation.ufcv.fr/accueil-de-loisirs-troarn
- Depuis le lien du nouveau Portail Famille :
  https://portail.berger-levrault.fr/5559408NO/accueil

Etape n°1 : Créer un compte sur le portail Berger-Levrault

1. Cliquez sur créer un compte.
2. Remplissez la totalité du formulaire de création de compte.
3. Cliquez sur le lien reçu dans le mail de validation du compte.

Etape n°2 : Créer votre Espace Famille

4. Depuis votre compte, cliquez sur « Espace Famille ».
5. Cliquez sur « Je n'ai pas de code abonné ».
6. Remplissez la totalité de formulaire :
   a. Saisissez les informations sur votre famille.
   b. Ajoutez vos enfants.
   c. Ajoutez les documents obligatoires.
   d. Confirmez votre profil.

Votre «Espace Famille » est soumis à vérification et à validation par nos services administratifs.
Une fois votre «Espace Famille » actif, vous pourrez alors pré-inscrire, réserver, annuler des réservations, payer vos factures…

La création par dossier papier

La création s'effectue auprès des services de l'UFCV en complétant un dossier papier disponible à l'accueil de loisirs UFCV ou sur le site internet de l'UFCV. Ce dossier est à adresser, dument complété et accompagné des pièces demandées (voir rubrique suivante), par courrier « UFCV , 27 Avenue du 6 juin, 14000 CAEN » ou par mail « animation-bn@ufcv.fr »

La création du dossier famille sur un format papier est à renouveler tous les ans.

➔ Actualisation du dossier famille

Le dossier famille est actualisable à tout moment sur le portail. Les modifications à l'initiative de la famille seront validées par les services administratifs de l'UFCV.

Certaines pièces (obligatoires ou non) nécessitent d'être actualisées à chaque année scolaire, et peuvent être téléchargées directement sur le portail dans l'onglet « Espace documents ».
Documents obligatoires :

- *Fiche Sanitaire*
- *Vaccins*

Autres documents ci nécessaires :

- PAI
- Attestation QF CAF
- Attestation AEEH
-

La pré-inscription et la réservation ne sont possibles que si l'ensemble des informations et pièces obligatoires sont à jours.

➔ La pré-inscription

Avant toutes réservations, il est nécessaire de pré-inscrire l'enfant sur la ou les activités choisies. La pré-inscription est valable pour l'année scolaire (de septembre à août). Elle peut être réalisée à tout moment et doit être renouvelée tous les ans.

Une fois la pré-inscription réalisée, vous pouvez ensuite réserver dans l'onglet « Planning des activités » (si l'activité est ouverte à la réservation).

La participation à certaines activités nécessite uniquement une pré-inscription.

En format papier, la pré-inscription est à réaliser en même temps que la réservation.

➔ Famille en garde alternée

Pour mettre en place une garde alternée, il faut contacter par mail le service administratif de l'UFCV, (si possible avant de pré-inscrire l'enfant sur les activités), et transmettre soit :

- un mail expliquant les modalités de mise en place de cette garde (un mail de confirmation des deux parents sera nécessaire)
- la décision de justice précisant les modalités de mise en place de la garde.

Celle-ci peut permettre à chaque parent de réserver uniquement sur ses jours de garde, et de mettre en place une facturation spécifique.
Il est possible de mettre en place une garde alternée à partir d'une famille déjà existante sur le portail, lors d'une création et même si un seul parent est présent sur le portail.
A chaque renouvellement administratif (en juillet pour l'année scolaire de septembre à août), la garde alternée sera programmée à l'identique de l'année précédente.
En cas de changement, il sera nécessaire de reprendre contact avec le service administratif.

➔ La réservation des jours par internet pour l'accueil de loisirs (3/11 ans)

Les familles peuvent effectuer les réservations des jours souhaités en ligne sur l'onglet « Planning des activités ». Un guide d'utilisation est à disposition des familles sur ce portail.

Par défaut, sauf demande explicite des responsables de la structure, les réservations sont programmées pour s'ouvrir un mois jour pour jour avant le premier jour de la période.

Les périodes de réservation sont les suivantes :

Mercredis	Jusqu'au lundi 23h59 précédant la venue de l'enfant : acceptation de toutes les demandes de réservations*	Au-delà : contacter le directeur de la structure. Places non garanties. Si place disponible, remplir obligatoirement un coupon d'ajout de présence.
Petites vacances	Jusqu'à 1 semaine pleine ouvrée avant la venue de l'enfant : acceptation de toutes les demandes de réservations*	Au-delà, jusqu'au 3ième jours ouvrés 23h59, avant la venue de l'enfant, acceptation des demandes en ligne en fonction des places disponibles. Au-delà, contacter directement la structure.
Grandes vacances		

*Dans chacune de ces 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 le service départemental de la jeunesse de l'engagement et du sport. C'est pourquoi il est conseillé aux familles d'anticiper aux mieux leur demande de réservation.

Jours ouvrés = du lundi au vendredi (hors jours fériés)

En cas de facture non réglée à échéance, l'UFCV limitera l'accès à la réservation via le portail aux familles concernées.

DERNIER JOUR DE RESERVATION (VACANCES)	JOUR DE FREQUENTATION
Mercredi 23h50	Lundi et jours suivants
Jeudi 23h50	Mardi et jours suivants
Vendredi 23h50	Mercredi et jours suivants
Lundi 23h50	Jeudi et jours suivants
Mardi 23h50	Vendredi et jours suivants

➔ La réservation sur support papier pour l'accueil de loisirs (2/11 ans)

Les familles peuvent réserver avec un formulaire papier ; les délais de réservation sont toutefois moins flexibles que la réservation en ligne.

Le formulaire, intitulé « Réservation papier », est téléchargeable sur le site portail-animation.UFCV.fr ou disponible directement à l'accueil de loisirs.

Attention ! Les règles précédentes s'appliquent pour ce mode de réservation :

- Concernant l'ouverture des réservations ;
- Concernant les délais de réservation.

NB : quelque-soit le mode de réservation (portail ou papier), aucun ajout ou suppression de présence n'est possible par courrier, téléphone, mail ou email.
En cas d'octroi exceptionnel de places pour les repas, au-delà des périodes précitées, l'enfant peut se voir servir un repas froid de substitution en lieu et place du repas chaud prévu.

➔ Réservation pour l'étude surveillée

La pré-inscription a une activité de l'étude surveillé implique la présence de l'enfant sur l'ensemble des temps de l'année. Elle ne nécessite pas de réservation supplémentaire. La pré-inscription est possible à tout moment, même en cours de cycle, en fonction des places disponibles.

Cette pré-inscription implique la présence de l'enfant sur la garderie scolaire de 16h20 à 17h00. Il n'est donc pas nécessaire d'inscrire votre enfant à la garderie.

➔ Réservation des jours pour les 11/17 ans

La réservation des jours de présences n'est pas nécessaire, sauf si l'activité le nécessite. Le nombre de places peut être limité.

Il est cependant nécessaire de pré-inscrire le jeune sur l'ensemble des activités où il souhaiterait être présent sur le local jeunes.

➔ Absences et annulations

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

Pour l'étude surveillée, l'annulation n'est possible, par mail sur l'adresse « animation-bn@ufcv.fr », que :

- pour les cycles suivants (pas d'annulation pour le cycle en cours)
- si l'annulation est réalisée avant la fin du cycle en cours.

DERNIER JOUR D'ANNULATION (ETUDE SURVEILLEE)	CYCLES CONCERNES
Vendredi avant les vacances d'automne.	Cycle 2 (Novembre Décembre)
Vendredi avant les vacances de fin d'année.	Cycle 3 (Janvier-Février)
Vendredi avant les vacances d'hiver.	Cycle 4 (Mars-Avril)
Vendredi avant les vacances de printemps.	Cycle 5 (Mai-Juin)

Pour l'accueil de loisirs, l'annulation est possible :

<table>
<tr><th></th><th>Absence</th><th>Annulation par internet</th><th>Annulation par papier</th></tr>
<tr><td>Mercredis</td><td rowspan="2">Absence non facturée en cas de maladie sur présentation d'un justificatif médical.

Un mail informant de l'absence de l'enfant pour maladie doit être transmis à l'UFCV par mail, dans un délai de 2 jours à compter du premier jour d'absence. (animation-bn@ufcv.fr)</td><td>Annulation non facturée si la demande est faite sur le portail famille au plus tard le vendredi 23h30 précédant la venue de l'enfant.</td><td>Annulation non facturée si la demande d'annulation est faite sur place au plus tard le mercredi de la semaine précédant la venue de l'enfant. Un coupon de suppression de présence est à remplir obligatoirement.</td></tr>
<tr><td>Petites & Grandes Vacances</td><td>Annulation non facturée si la demande d'annulation est faite sur le portail famille au plus tard le 3ième jours ouvrés 23h59, avant la venue de l'enfant.</td><td>Annulation non facturée si la demande d'annulation est faite sur place au plus tard le 3ième jours ouvrés avant la venue de l'enfant.</td></tr>
</table>

Jours ouvrés = du lundi au vendredi (hors jours fériés)

DERNIER JOUR D'ANNULATION (VACANCES)	JOURS CONCERNES
Mercredi 23h50	Lundi et jours suivants
Jeudi 23h50	Mardi et jours suivants
Vendredi 23h50	Mercredi et jours suivants
Lundi 23h50	Jeudi et jours suivants
Mardi 23h50	Vendredi et jours suivants

➔ Les listes d'attentes

Dans le cas où les places sur l'accueil de loisirs seraient toutes réservées, l'UFCV met alors en place une liste d'attente. Celle-ci est gérée directement par le portail famille.

Les listes d'attentes fonctionnent selon certains principes :

- Les enfants sont placés sur liste d'attente, dans l'ordre chronologique de réservation.
- Si une place se libère, elle est automatiquement attribuée à la première famille (par ordre chronologique de réception des demandes).

- La famille peut annuler sa réservation si elle n'en a plus besoin, mais uniquement si elle est encore dans les délais impartis pour le faire.
- Si la famille n'annule pas la réservation, toute absence ou annulation hors délai sera facturée (Voir passage « Absence et Annulation »).

Ainsi, il est important que la famille annule sa réservation (même si elle est en liste d'attente) si elle n'en a plus la nécessité

➔ Protection des données personnelles

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 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

5. Participation des familles

Le montant de participation versée par les familles ne couvre qu'une partie du prix de revient des temps d'accueil de loisirs. La différence est assurée par la Commune de Troarn, la Caf et la MSA du Calvados.

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 Caen,
- par chèque bancaire libellé à l'ordre de l'UFCV,
- par carte bancaire sur le portail, dans l'espace personnel de la famille,
- par virement bancaire, l'IBAN est indiqué sur la facture,
- par prélèvement automatique sur compte bancaire ou postal de la famille
- par chèque ANCV (aucune monnaie rendue avec ce mode de paiement).
- par CESU pour les enfants de moins de 6 ans, uniquement pour les mercredis et temps périscolaires pour les enfants de 6 ans et plus (aucune monnaie rendue avec ce mode de paiement) :
    - par chèque papier
    - dématérialisé avec le code NAN 0952036*0

Afin de faciliter le transfert d'argent, nous vous demandons d'adresser vos règlements directement à la délégation de l'UFCV : UFCV Normandie, 27 avenue du 6 juin, 14000 CAEN. Aucun règlement ne sera pris sur les accueils.

Attention, tous les frais bancaires inhérents à un rejet de paiement seront intégralement refacturés à la famille

La facture est à payer dans les 30 jours qui suivent la date de facturation.

En cas de facture non réglée à échéance, l'accès à la réservation sera suspendu.

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.

L'UFCV dispose d'un accès aux données concernant votre quotient familial sur le portail de la CAF, ceci afin de mettre à jour votre quotient et appliquer le tarif correspondant. Pour les personnes non allocataires CAF ou dont les données ne sont pas connues sur le site de la CAF, vous pouvez fournir votre dernier avis d'imposition pour que nous puissions le calculer ou une attestation de la MSA pour les personnes relevant du régiment agricole.

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 deux relances, la famille recevra un courrier recommandé « Dernière relance avant mise en contentieux ».
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.

- **Tarification de l'accueil de loisirs 2/12 ans mercredis et vacances**

Les ressources prises en compte pour le calcul de la participation financière de la famille sont celles retenues par la CAF en matière de prestations familiales ou à défaut par l'administration fiscale avant tout abattement.

La grille tarifaire se présente comme suit:

	Commune			Hors Commune		
	JR	DR	D	JR	DR	D
0 à 650	13,17 €	7,25 €	5,75 €	15,30 €	8,35 €	6,85 €
651 à 1200	14,92 €	9,30 €	6,80 €	17,02 €	10,40 €	7,90 €
1201 à 1800	16,92 €	10,70 €	8,10 €	19,12 €	11,90 €	9,30 €
1800 et +	17,22 €	11,00 €	8,40 €	19,42 €	12,20 €	9,60 €

Des activités exceptionnelles peuvent être organisées (séjours, bivouacs, etc.) et peuvent faire l'objet d'une tarification particulière.

- **Tarification de l'étude surveillée**

Fixé par la Commune et par l'UFCV, le tarif forfaitaire de l'étude surveillée est fixé à 3,70 € la présence par jour et par enfant.

La présence de votre enfant sur la garderie scolaire avant et après l'étude surveillée vous sera facturée par la Commune.

- **Tarification du local jeunes 11/17 ans**

Des activités ponctuelles et spécifiques peuvent nécessiter une participation financière.

Dans le cas d'une activité dont le cout serait supérieur à 5€, ce coût sera modulé en fonction du quotient Familiale.

- **Tarification de l'accueil passerelle**

L'accueil passerelle est facturé de la même façon que l'accueil de loisirs (2/11ans). En cas d'activités ponctuelles et spécifiques sur le Local Jeunes, c'est l'accueil de loisirs qui prendra en charge le coût de l'activité.

- **Frais annexes et contentieux**

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.

➢ **Réclamations**

Toute réclamation doit être effectuée au plus tard dans le mois qui suit la situation visée, par courrier ou mail (animation-bn@ufcv.fr) adressé à « Monsieur le Responsable Régional de l'Animation Territoriale de l'UFCV ». Le courrier doit contenir :

- Le nom de la structure d'accueil
- Les jours et temps concernés par la réclamation.
- Les coupons de modification de présence signés par le responsable de la structure en cas de modifications en papier ou hors délai.

6. Rupture d'accueil

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

- Dossier d'inscription incomplet ;
- Absence répétée de réservation des temps d'accueil par la famille (en ligne ou mode papier) ;
- Non-paiement dans les délais impartis ;
- Mauvaise conduite ou incorrection répétée vis-à-vis d'autrui ou du matériel ;
- Structure inadaptée aux besoins de l'enfant ou du jeune ;
- Retards répétés des familles ;

Tout incident des cas précités sera communiqué à la collectivité.

7. Dispositions diverses

Le fait d'inscrire un enfant ou un jeune dans une des structures gérées par l'UFCV sur l'intercommunalité implique l'acceptation du présent règlement.
Le présent règlement abroge et remplace toute disposition antérieure. Il s'applique à compter du 1er septembre 2026.

8. Contacts

UFCV Normandie
Délégation régionale
animation-bn@ufcv.fr

Nicolas COZ
Coordinateur Enfance-Jeunesse
✉ nicolas.coz@ufcv.fr
☎ 06 99 52 00 91

Alan PEAN
Direction de l'accueil de loisirs
✉ accueildeloisirs.troarn@ufcv.fr
☎ 06 99 94 72 30

Camille MORA
Direction du local jeunes
✉ localjeunes.troarn@ufcv.fr
☎ 06 99 94 72 36