

UFCV

animation territoriale



Règlement Intérieur

Accueil de loisirs de BOURG-DES-COMPTES

1. L'UFCV	3
2. Fonctionnement des structures	6
3. Modalités d'inscription et de réservation	11
4. Participation des familles	14
5. Rupture d'accueil	16
6. Dispositions diverses	16

1. L'UFCV

Présente sur la commune de Bourg-des-comptes depuis 2022, l'UFCV est le gestionnaire des accueils de loisirs 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 :

- ❶ **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.
- ❷ **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.
- ❸ **Un service éducatif** qui favorise le développement de la socialisation des enfants en continuité avec l'ensemble des acteurs éducatifs (famille, système scolaire, associations sportives et culturelles, Accueils Collectifs de Mineurs).

Le projet éducatif de l'UFCV repose sur des valeurs démocratiques, claires et mises en œuvre par les équipes d'animation.

Ce projet permet aux enfants de devenir les citoyens de demain. De ce projet éducatif naissent les projets pédagogiques développés et mis en œuvre au sein des Accueils de Loisirs Sans Hébergement du réseau.

Il est également téléchargeable sur notre site portail-animation.UFCV.fr ou consultable sur les accueils collectifs de mineurs.

Adresse de l'UFCV en région :

UFCV BRETAGNE
Immeuble Le Quadri
47 avenue des Pays-Bas
35200 RENNES
www.ufcv.fr

➔ Présentation de la structure

La mission Enfance-Jeunesse de la commune est confiée à l'**Union Française des Centres de Vacances** (UFCV).

Les locaux sont situés **3 rue des écoles** à Bourg des Comptes.

Cet Accueil Collectif de Mineurs s'appelle : L'Îlot Loisirs.

Les enfants peuvent être accueillis dès le début de leur scolarité, c'est-à-dire de 3 à 12 ans, voire 2 ans½.

Pour le bien-être de l'enfant, il est important de prévoir une rencontre avec l'équipe de direction afin d'établir une intégration en douceur des jeunes enfants dans la vie collective en Accueil Collectif de Mineurs (ACM).

Composé de 3 salles adaptées aux âges et activités des enfants, cet équipement permet d'accueillir jusqu'à 128 enfants.

Le présent règlement concerne **l'ensemble des temps d'accueils périscolaires et extrascolaires encadrés par l'UFCV à Bourg des Comptes.**

Déclarés auprès du **Service Départemental Jeunesse, Engagement et Sports** (SDJES), ces accueils sont soumis à la réglementation en vigueur.

Dates d'ouvertures 2025-2026 :

- Tous les jours d'école en périscolaire
- Tous les mercredis en période scolaire
- Vacances d'automne : du 20 octobre au 31 octobre 2025
- Vacances d'hiver : du 16 février au 27 février 2026
- Vacances de Noël : du 20 décembre au 24 décembre 2025
- Vacances de printemps : du 13 avril au 24 avril 2026
- Vacances d'été : du 06 juillet au 31 juillet et du 17 au 28 août 2026

En période scolaire, l'UFCV organise :

- Un **accueil périscolaire le matin et le soir**, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.
- Un **Accueil de Loisirs (ALSH) les mercredis.**

En période extrascolaire, l'UFCV organise :

- Un **Accueil de Loisirs** pendant les vacances.

Le mercredi et pendant les vacances, les enfants peuvent être accueillis en ½ journée ou journée complète, avec ou sans repas.

(Fermeture annuelle la première semaine des vacances de décembre et les deux premières semaines d'août).

Dates d'ouverture des inscriptions aux activités 2025-2026 :

1ère période	Date de réservations
Les Mercredis du 3 septembre au mercredi 15 Octobre	le 4 août 2025
Les vacances de la Toussaint	le 22 septembre 2025
2ème période	Date de réservations
Les Mercredis du 5 novembre au mercredi 17 décembre	le 6 Octobre 2025
Les vacances de Noël	le 24 Novembre 2025
3ème période	Date de réservations
Les mercredis du 7 janvier au mercredi 11 février	le 8 décembre 2025
Les vacances de février	le 12 Janvier 2026
4ème période	Date de réservations
Les mercredis du 4 mars au mercredi 8 avril	le 9 février 2026
Les vacances de printemps	le 9 mars 2026
5ème période	Date de réservations
Les mercredis du 29 avril au mercredi 1er juillet	le 23 mars 2026
Les vacances de juillet et août	le 1er juin 2026

Les différents temps d'accueil :

1) L'accueil périscolaire :

a. LE MATIN : de 7h à 8h15

Les enfants sont accueillis dans les locaux de l'Îlot Loisirs.

Les animateurs et/ou animatrices accompagnent les enfants à pied à **8h15** vers les 2 groupes scolaires de la commune.

b. LE SOIR : de 16h30 à 19h

Les animateurs et/ou animatrices accompagnent les enfants à pied depuis leur groupe scolaire vers L'Îlot Loisirs.

Les enfants sont répartis selon leur âge dans les différentes espaces de l'équipement.

Un goûter équilibré et fourni par l'UFCV est proposé à tous les enfants.

Les enfants peuvent participer à des activités cadrées et/ou des jeux libres.

Ils peuvent être récupérés à partir du moment où ils sont arrivés au sein des locaux.

Capacité d'accueil : 128 enfants

c. LES MERCREDIS :

- En ½ journée matin ou après-midi avec ou sans repas (la consommation du repas uniquement n'est pas possible)
- En journée avec ou sans repas
- La capacité maximum est de 58 enfants

2) L'accueil de loisirs extrascolaire :

PENDANT LES VACANCES :

- En ½ journée matin ou après-midi avec ou sans repas
- En journée avec ou sans repas.
- La capacité maximum d'accueil est de 80 enfants

La journée type en accueil de loisirs les mercredis et les vacances scolaires :

Horaires	Temps
7h00 - 9h30	Accueil
9h30 – 11h30	Activités
11h30 – 12h00	Départ ou Accueil des ½ journées
12h00 – 13h30	Repas
13h30 – 14h00	Départ ou Accueil des ½ journées
14h00 – 16h	Activités
16h-16h30	Goûter
16h30 – 19h00	Départs échelonnés

Le plan Vigipirate est toujours de rigueur.

Afin d'assurer la sécurité de tous et pour permettre à tous les enfants de participer aux activités proposées, les arrivées et départs des enfants ne peuvent se faire que durant les temps d'accueil.

En cas de nécessité de récupérer votre enfant en dehors de ces horaires, merci de prendre contact avec un responsable de la structure.

2. Fonctionnement des structures

→ Le personnel d'encadrement

Les temps d'accueils 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 et animatrices qualifiées, titulaires du BAFA ou son équivalence, comme le CAP Petite Enfance par exemple. Des stagiaires peuvent être accueillis tout au long de l'année pour compléter l'équipe. Les taux d'encadrement sont définis par la législation et la réglementation des Accueil Collectifs de Mineurs, à savoir :

	Mercredis	Vacances
Moins de 6 ans	1 adulte pour 14 enfants	1 pour adulte pour 8 enfants
Plus de 6 ans	1 adulte pour 18 enfants	1 adulte pour 12 enfants

C'est la raison pour laquelle les réservations sont **OBLIGATOIRES**.

Sans réservation préalable et si les taux d'encadrement sont dépassés, **votre enfant ne pourra pas être accepté**.

➔ Départs de la structure d'accueil

Les enfants présents sur les 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 8 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 8 ans ne peut repartir seul.
- **Les enfants de 8 ans et plus** 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.

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** « dossier s'inscrire ». Il peut également être retiré à l'UFCV ou 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 3/12 ans

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 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.**

Toute demi-journée ou journée entamée sera facturée.

Après un départ anticipé, aucun retour de l'enfant ne sera possible au sein de l'Accueil de Loisirs.

→ La restauration et le goûter

Les repas du mercredi en période scolaire et des vacances scolaires sont assurés par CONVIVIO. Les menus sont affichés à l'entrée de la structure.

Le repas est pris au temps dédié. Pour des raisons de sécurité alimentaire et d'hygiène, il n'est pas transmis à la famille en cas de non-consommation, que celle-ci soit totale ou partielle.

Les goûters de l'accueil périscolaire et extrascolaire sont gérés 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.

→ Protocole d'accueil individualisé (PAI)

La présence d'un PAI doit être précisée lors de l'inscription de l'enfant, et le PAI doit être transmis et signé par 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 ni être en possession de médicament.

→ Traitement médical

Aucun médicament, ponctuel ou de longue durée, ne sera administré aux enfants par le personnel encadrant en l'absence de protocole d'accueil individualisé élaboré préalablement ou d'une ordonnance médicale récente au Nom de l'enfant avec la boîte d'origine comprenant la notice et qui précise clairement la posologie et les modalités d'administration du médicament.

Sur le temps de la restauration, l'administration du médicament ne peut se faire que 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.

L'ordonnance et les médicaments sont à remettre auprès du responsable de l'accueil de loisirs et périscolaire. **Aucun médicament ne pourra être donné sans ordonnance.**

→ Transport

Lors de sorties, les enfants, 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.

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 sur le lieu de l'activité.

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'accueil de loisirs.

→ 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 interdite (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

Afin d'être en cohérence avec le temps scolaire, l'UFCV applique la circulaire de l'Education Nationale (*circulaire n° 2018-114 du 26-9-2018*) concernant l'usage des téléphones portables et autres terminaux de communications. Cette circulaire s'applique à l'ensemble des écoles et collèges et couvre la totalité de leur enceinte.

L'usage ainsi que la possession par un enfant d'un téléphone portable personnel ou de tout terminal de communication est donc interdit au sein des accueils de loisirs et périscolaires gérés par l'UFCV.

→ Santé de l'enfant

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.

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 dus.

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.

→ L'accueil des enfants en situation de handicap ou à besoin particulier

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 bilan 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 enfants n'est pas obligatoire peuvent être organisés par l'UFCV et proposés 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 & sorties spécifiques

Lors de l'accueil de loisirs organisé durant les vacances et le mercredi, des activités ou sorties peuvent nécessiter la participation de l'enfant en journée complète avec repas. Dans ce cas exceptionnel, vous serez tenus informés en amont mais aucun mode de garde alternatif n'est proposé ce jour-là.

Les enfants peuvent être amenés à faire des activités en extérieur. Pensez à leur mettre une tenue adaptée et pouvant être salie.

N'oubliez pas de noter les affaires et les vêtements de vos enfants.

Prévoyez toute l'année une gourde et selon la saison une casquette, chapeau, des chaussures et vêtements adaptés.

→ Fermetures exceptionnelles

L'accueil de loisirs et l'accueil périscolaire peuvent faire l'objet de fermetures exceptionnelles (peu de réservations, réquisition des locaux par la mairie, cas de force majeur, etc...). Les familles en sont alors averties par mail ou par téléphone.

Dans tous les cas la décision de fermeture sera prise conjointement entre la commune et l'UFCV.

→ Sieste et change

Pour les plus jeunes, pendant les vacances et les mercredis, prévoyez un sac à dos avec un change et le doudou pour la sieste. Dans un autre grand sac, mettez une couverture et/ou un oreiller qui pourra rester à l'ALSH.

3. Modalités d'inscription et de réservation

→ Inscription administrative

La demande d'inscription de l'enfant est faite pour l'année scolaire (de septembre de l'année N au 31 août de l'année 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.

Aucun enfant ne pourra être accueilli sans dossier administratif complet et ayant été traité par le service administratif de 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.

→ L'inscription par internet

L'inscription s'effectue depuis votre compte famille personnel accessible sur le site Berger Levrault. Pour cela plusieurs étapes sont nécessaires :

1. Rendez-vous sur le portail famille de l'accueil de loisirs : <https://portail.berger-levrault.fr/UFCV3BZ/accueil>
2. Cliquez sur le bouton « créer votre compte », puis suivez la démarche.
3. Validez la création du compte en cliquant sur le mail d'activation reçu.
4. Connectez-vous au portail famille, puis allez dans Mon espace citoyen > M'abonner > « je n'ai pas de code abonné ». Complétez le formulaire.
5. Une fois votre demande de création de compte validé par les services administratifs de l'UFCV vous pouvez vous connecter.
 - a. Dans Espace famille > Espace documents : chargez les différents documents nécessaires (fiche sanitaire, fiche d'autorisation, copie du carnet de vaccination, attestation de quotient familial)
 - b. Dans Espace famille > Dossier de famille
 - i. « Les enfants » : remplissez tous les champs
 - ii. « Les responsables » : remplissez les champs nécessaires ainsi que les informations bancaires si vous souhaitez mettre en place le prélèvement automatique
6. Dans Espace famille > Pré-inscriptions : pré-inscrivez votre/vos enfants à une ou plusieurs activités (voir procédures)
7. Dans Espace famille > Planning des activités : faites vos réservations pour les mercredis et/ou vacances (voir calendrier des réservations)
8. Une fois la demande faite, un mail d'accusé d'enregistrement électronique vous sera envoyé

➔ Documents obligatoires et protection des données personnelles

Des pièces sont obligatoires pour la validation de votre compte ou dossier :

- La fiche sanitaire 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 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 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

Pour tous questionnements, n'hésitez pas à prendre contact avec nos services au 02 23 42 35 05 ou de nous écrire sur animation.bz@ufcv.fr

→ La réservation en ligne

Les familles effectuent les réservations des jours souhaités en ligne sur le site **portail-animation.ufcv.fr**. Un guide d'utilisation est à disposition des familles sur ce portail.

Les périodes de réservation 2025-2026 sont les suivantes :

	Ouverture des réservations sur le portail familles	Fermeture des réservations sur le portail famille
Mercredis	1 mois avant le début de la période	Le vendredi 23h30 avant le mercredi concerné
Petites vacances	1 mois avant le début de la période de vacances	7 jours inclus avant le 1 ^{er} jour des vacances
Vacances d'été	Le 1 ^{er} juin pour juillet et août 2026	Le 20 juin 2026 à 23h30 pour le mois de juillet Le 11 juillet 2026 à 23h30 pour le mois d'août

*Dans chacune de ces situations, l'acceptation de la réservation par l'UFCV est conditionnée aux capacités d'accueils et aux taux d'encadrement définis par la Protection Mineurs Infantile et la Direction Départementale de l'Education Nationale service Jeunesse Engagement et Sports. Une priorité est donnée aux enfants dont les familles résident la commune.

C'est pourquoi il est conseillé aux familles d'anticiper aux mieux leur demande de réservation.

→ Absences et annulations

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

	Annulation	Absences justifiées
Mercredis	Les mercredis, la réservation n'est pas facturée si la demande d'annulation est faite sur le site ou directement à l'accueil de loisirs au plus tard le vendredi 23h30 précédant la venue de l'enfant.	Une absence n'est pas facturée en cas de maladie de l'enfant, cependant, les repas restent à la charge de la famille. Dans ce cas, un certificat médical peut être demandé par le directeur dans un délai de 3 jours ouvrés à compter du jour d'absence.
Petites vacances	Lors des vacances, la réservation n'est pas facturée si la demande d'annulation est faite sur le site ou directement à l'accueil de loisirs 7 jours ouvrés avant l'ouverture de la période.	
Vacances d'été	Pour l'été, la réservation n'est pas facturée si la demande d'annulation est faite sur le site ou directement auprès de l'accueil de loisirs : Jusqu'au 20 juin 2026 23h30 pour le mois de juillet Jusqu'au 11 juillet 2026 23h30 pour le mois d'Août	

Quel que soit le motif de l'absence, justifiée ou non, le repas sera facturé aux familles.

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 BOURG-DES-COMPTES 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 uniquement 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 ou CESH (uniquement pour les enfants de moins de 6 ans), 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

La tarification est basée sur le quotient familial (QF) CNAF ou MSA. Outil de solidarité sociale et de politique familiale, il permet d'évaluer les ressources mensuelles des familles, à partir de leurs revenus, des prestations familiales perçues et de la composition du foyer. Il est actualisé chaque année scolaire et civile. Le quotient familial est le rapport entre les ressources de la famille et le nombre total de parts du foyer.

La grille tarifaire suivante est affichée dans chaque structure du territoire

Accueil périscolaire à partir de 7h00 – Tarifs à la demi-heure			
	1.34€ par demi-heure		
	0.81€ pour le 2 ^{ème} enfant (si les enfants sont venus simultanément)		
	0,55€ pour le 3 ^{ème} enfant (si les enfants sont venus simultanément)		
Accueil périscolaire à partir de 16h30 – Tarifs à la demi-heure			
Quotient familial	1 ^{er} enfant	2 ^{ème} enfant	3 ^{ème} enfant
De 0€ à 800€	0.99€	0.61€	0.35€
De 801€ à 1499€	1.20€	0.83€	0.56€
Plus de 1500€	1.37€	0.99€	0.71€

Mercredis et Vacances	0€ à 448€	449€ à 508€	509€ à 567€	568€ à 800€	801€ à 1100€	1101€ à 1499€	<1500€	Ressources non connues	Extérieurs
Journée sans repas	3.30 €	4.38 €	5.40 €	6.55€	8.07€	10.09€	10.89€	11.88€	17.99 €
Journée avec repas	4.38€	5.82€	7.27€	8.82€	10.75€	13.21€	14.68	15.89 €	22 €
Dégressivité par enfant à partir du 2 ^{ème}	-	-	-	-	-1.03€	-1.03€	-1.03€	-	-
½ journée sans repas	2.46€	3.25€	4.09 €	4.95 €	6.26€	7.47€	8.13 €	8.86 €	13.50 €
½ journée avec repas	3.61€	4.75 €	5.89 €	7.24€	8.94€	10.90 €	11.92 €	12.89 €	17.51 €
Le temps d'accueil du matin (7h00-8h30) est facturé 1.03 € Le temps d'accueil du soir (17h30-19h00) est facturé 1.03 € Repas : 3.40 €									

Pas de dégressivité sur les ½ journées. Il n'y a pas de frais de dossiers applicables pour l'accueil de loisirs extrascolaire et périscolaire de Bourg-des-comptes.

➔ Frais annexes et contentieux

En cas de retards répétés de la famille à venir récupérer son ou ses enfant(s), l'UFCV se réserve le droit d'appliquer à la famille des pénalités. Ces pénalités seront communiquées en amont lors du premier échange avec la famille suite au premier retard.

En cas d'impayés, le dossier de la famille est mis en contentieux et un huissier de justice est saisi par les services de l'UFCV. La collectivité est alors informée de la situation.

→ 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 adressée 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 atteinte
- Effectif d'encadrement ne permettant pas l'accueil d'enfant supplémentaire
- Factures impayées après relances

Tout incident des cas précités sera communiqué au Maire de la commune de BOURG-DES-COMPTES.

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} septembre 2025.