UFCV
animation territoriale

Mairie de Daix

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf de la Côte d'Or

Règlement Intérieur

Accueil périscolaire et de loisirs

Daix

2025 - 2026 - Version 1.1 du 18 juin 2025

Règlement intérieur

1. **L'UFCV** 3
2. **Fonctionnement des structures** 6
3. **Modalités d'inscription et de réservation** 10
4. **Participation des familles** 14
5. **Rupture d'accueil** 17
6. **Dispositions diverses** 17

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 Bourgogne-Franche-Comté
29 rue Jean-Baptiste Baudin
21 000 DIJON
www.ufcv.fr

➔ Présentation de la structure

L'accueil de loisirs des vacances, les mercredis loisirs et l'accueil périscolaire sont des services de la commune de Daix et délégués à l'UFCV. Chacun d'entre eux se déroule dans les locaux de l'enceinte de l'école de la commune (20B Rue de Fontaine – 21121 Daix).

Ce présent règlement concerne l'ensemble des temps d'accueil et fait partie intégrante des projets pédagogiques de la structure.

Tous les temps d'accueil sont déclarés auprès du service Jeunesse Engagement et Sports de la Direction Départementale de l'Education Nationale de Côte d'Or, et soumis à la réglementation en vigueur.

Il existe différents temps d'accueil :

1. ***Accueil de loisirs mercredis et vacances***

L'accès aux temps extrascolaires est réservé à tous les enfants âgés de 3 ans ou 2 ans s'ils sont scolarisés à 12 ans.

Les temps de l'accueil extrascolaire se déroulent dans l'enceinte de l'école de la commune.

Durant toutes les vacances scolaires, les enfants peuvent être accueillis :

- En ½ journée matin ou après-midi avec ou sans repas
- En journée avec ou sans repas.

Les arrivées et départs se font de 7h30 à 9h00, de 12h00 à 12h15, de 13h30 à 14h00 et de 17h00 à 18h30.

Le mercredi et pendant les vacances :

- *Il n'est pas possible de réserver le repas uniquement*
- *Le goûter est fourni pour tout enfant qui participe au temps de l'après-midi.*
- *En cas de sortie à la journée, la réservation à la demi-journée n'est pas possible (la famille est avertie par l'équipe).*
- *Les enfants de 2 ans, propres et scolarisés peuvent être accueillis sur demande préalable à l'UFCV (03.81.52.56.60)*
- *Les arrivées et départs des enfants ne peuvent se faire que durant les temps d'accueil.*

La journée type en accueil de loisirs mercredi et vacances scolaires :

Créneaux	Temps
7h30/9h00	Temps d'accueil *Arrivée échelonnée*
9h00/12h00	Temps d'activité
12h00/12h15	Temps d'accueil
12h15/13h30	Temps de repas
13h30/14h00	Temps d'accueil
14h00/17h00	Temps d'activité
17h00/18h30	Temps d'accueil *Départ échelonné*

❷ Accueil périscolaire

L'accès aux temps périscolaires est réservé aux élèves qui fréquentent l'école de Daix et présents à l'école le jour même[1]. Ces temps sont les suivant :

Temps pré et post scolaire

L'accueil pré et post scolaire assure l'accueil des élèves avant et après les heures de scolarité :

- De 7h30 à 8h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis scolaires
- De 16h30 à 18h45 les lundis, mardis, jeudis et vendredis scolaires

Temps méridien

Le restaurant scolaire assure le déjeuner aux élèves des écoles élémentaires et maternelles les jours de fonctionnement des établissements scolaires (lundi, mardi, jeudi et vendredi). Ce temps dure de 12h00 à 14h00.

Tous ces temps sont dirigés par un responsable UFCV.

[1] *Des dérogations sont possibles pour les enfants inscrits dans des établissements d'accueils spécialisés.*

2. 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 et d'animatrices dont la qualification répond aux normes d'encadrement des Accueils Collectifs de Mineurs.

➔ 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 6 ans** peuvent quitter la structure avec une personne habilité 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** 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 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 Restauration (https://www.api-restauration.com) pour assurer la restauration collective sur tous les temps d'accueil. Api Restauration respecte et applique la loi « EGalim ». Le repas est constitué de 5 composantes : entrée, plat principal, pain, laitage, dessert. Les menus proposés sont adaptés et la plupart des produits sont issus de l'agriculture locale ou biologique. Des repas sans viande ou sans porc sont possibles.

Les menus sont affichés à l'entrée de la structure. Vous pouvez également consulter les menus sur le site portail.animation.ufcv.fr. Api restauration met également à disposition via une page web des informations nutrition.

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.

Le gouter de l'accueil périscolaire et extrascolaire 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.

➔ **Protocole d'accueil individualisé (PAI)**

La présence d'un PAI doit être précisé et déposée lors de l'inscription de l'enfant, et le PAI transmis 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, pour le temps la tarification est la suivante 3€ pour le périscolaire. Pour les mercredis scolaires et les vacances le tarif appliqué correspond au temps de présence de l'enfant à l'accueil de loisirs (sans le coût du repas).
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 périscolaire. **Aucun médicament ne pourra être donné sans ordonnance.**

➔ Transport

Lors de sortie, 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.

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.

➔ 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 tous équipements terminaux de communications est donc interdit au sein des accueils de loisirs et périscolaires gérés par l'UFCV.

➔ Santé

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

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

➔ Séjours et actions spécifiques

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

➔ Activités à la journée

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

➔ Sorties scolaires, grèves, fermeture de classes

Les sorties organisées par l'école font l'objet d'une annulation par l'UFCV des réservations effectuées par les familles, lorsque l'UFCV est informée plus de 48h avant la tenue de la sortie.

Les grèves ne font pas l'objet d'une annulation par l'UFCV, elles doivent se faire par les familles directement depuis leur compte.
Lors de grève, de fermeture imprévisible d'une classe ou de sorties scolaires les repas (ou temps périscolaires) ne peuvent être remboursés en dessous du délai d'annulation à savoir 48h avant la venue de l'enfant.

➔ **Fermeture exceptionnelle**

L'accueil de loisirs et périscolaire peut faire l'objet de fermeture exceptionnelle (peu de réservation, 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 maternelles, en temps extrascolaire (vacances et mercredis), la famille doit prévoir une tenue de rechange, le doudou et les draps et couvertures nécessaires au nom de l'enfant s'il participe à la sieste.

3. Modalités d'inscription et de réservation

➔ **Inscription administrative**

La demande d'inscription de l'enfant est faite pour l'année scolaire, 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.

➔ **L'inscription par internet**

L'inscription s'effectue depuis votre compte famille personnel accessible sur le site **portail-animation.UFCV.fr**. Pour cela plusieurs étapes sont nécessaires :

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

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

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

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

➔ **L'inscription par dossier papier**

L'inscription s'effectue auprès des services l'UFCV en complétant un dossier papier disponible à l'accueil de loisirs UFCV de votre commune ou sur le site internet de l'UFCV. Ce dossier est à adresser, dument complété et accompagné des pièces demandées (voir rubrique suivante), par courrier 29 rue Jean Baptiste BAUDIN 21 000 DIJON ou par mail espacefamille.est@ufcv.fr.

➔ **Documents obligatoires et protection des données personnelles**

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

- justificatif de domicile *(valable un an)*
- carnet de santé (vaccination) *(valable un an)*
- le justificatif de quotient familial ne bloque pas la validation du compte ou du dossier, toutefois en cas d'absence de ce document la tarification la plus élevée sera appliquée *(valable 6 mois)*

Toutes ces informations et documents seront visibles depuis votre compte famille personnel.

En cas de garde alternée, chaque partie doit obligatoirement remplir un dossier administratif à son propre nom et son éventuel identifiant CAF personnel.

Les informations recueillies sur dans le cadre de l'inscription à l'accueil de loisirs de votre ou vos enfants sont enregistrées, dans un fichier informatisé, par les services de l'Ufcv pour les besoins d'inscription, de réservation, de facturation et de prise en charge de votre enfant. Les données sont conservées pendant de 5 ans.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le service chargé de l'exercice notre délégué à la protection des données via l'adresse mail suivante : dpd@ufcv.fr

En cas de garde alternée, chaque partie doit obligatoirement remplir un dossier administratif à son propre nom et son éventuel identifiant CAF personnel.

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

➔ 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 sont les suivantes :

Périscolaire Matin – Midi - Soir	Jusqu'au 3ème jour ouvré 23h30 précédant la venue de l'enfant : acceptation de toutes les demandes de réservations*	En deçà du délai : contacter le directeur de la structure. Place et repas non garantis. Si place disponible, remplir obligatoirement un coupon d'ajout de présence.
Mercredis loisirs	Jusqu'au dimanche 23h30 précédant la venue de l'enfant : acceptation de toutes les demandes de réservations*	En deçà du délai : contacter le directeur de la structure. Place et repas non garantis. Si place disponible, remplir obligatoirement un coupon d'ajout de présence.
Petites vacances	Jusqu'à 2 semaines pleines avant l'ouverture de la période de vacances : acceptation de toutes les demandes de	En deçà du délai : acceptation des demandes de réservations en fonction des places restantes jusqu'au 3ème jour ouvré 23h30 avant la venue de l'enfant
Grandes vacances	Jusqu'à 3 semaines pleines avant l'ouverture de la période de vacances : acceptation de toutes les demandes de réservations *	

*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.

DERNIER JOUR DE RESERVATION	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 des jours sur support papier**

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

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

Attention ! Les règles suivantes s'appliquent pour ce mode de réservation, à savoir :
La famille doit déposer à l'accueil périscolaire et de loisirs la fiche de réservation dans ces délais :

Périscolaire Matin – Midi – Soir	Au plus tard le 20 du mois qui précède le mois de réservation souhaité. *	En deçà du délai : se rapprocher du directeur de la structure – place non garantie. Si toutefois l'accueil est possible, la réservation se fait au plus tard le jeudi de la semaine précédant la venue de l'enfant. Un coupon d'ajout est à remplir obligatoirement.
Mercredis loisirs		
Petites vacances	Au plus tard 2 semaines pleines avant la période de vacances concernée*	En deçà du délai et avant l'ouverture de la période de vacances : pas de traitement de réservation.
Grandes vacances	Au plus tard 3 semaines pleines avant la période de vacances concernée*	Dès l'ouverture de la période de vacances : voir avec le directeur sur place – place non garantie

*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 Infantiles 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.

NB : quelque-soit le mode de réservation (portail ou papier), aucun ajout ou suppression de présence n'est possible par courrier, téléphone 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.

➔ Absences et annulations

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

	Absence	Annulation par internet	Annulation par papier
Périscolaire Matin – Midi – Soir	Absence non facturée en cas de maladie (les repas restent à la charge de la famille). Un mail informant de l'absence de l'enfant pour maladie doit être transmis à l'UFCV via le portail famille ou par mail, dans un délai de 2 jours à compter du premier jour d'absence.	Annulation non facturée si la demande est faite sur le portail famille au plus tard le 3ème jour 23h30 précédant la venue de l'enfant (soit 2 jours pleins ouvrés).	Annulation non facturée si la demande d'annulation est faite sur place au plus tard le jeudi de la semaine précédant de venue de l'enfant. Un coupon de suppression de présence est à remplir obligatoirement.
Mercredis loisirs - Petites & Grandes Vacances		Annulation non facturée si la demande est faite sur le portail famille au plus tard le 3ème jour ouvré 23h30 précédant la venue de l'enfant (soit 2 jours pleins ouvrés).	Annulation non facturée si la demande d'annulation est faite sur place au plus tard le jeudi de la semaine précédant de venue de l'enfant. L'annulation n'est possible que durant les périodes d'ouverture. Un coupon de suppression de présence est à remplir obligatoirement.

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 Daix et la Caf de Côte d'Or.

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 Dijon ;
- 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 CESU (aucune monnaie rendue avec ce mode de paiement).

Afin de faciliter le transfert d'argent, nous vous demandons d'adresser vos règlements directement à la délégation de l'UFCV : 29 rue Jean Baptiste BAUDIN 21 000 DIJON. 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 taux à l'effort et de prix plancher et plafond.

Les parents fournissent à l'UFCV l'attestation du quotient familial.

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, l'accès à la réservation sera également suspendu.
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 se base sur un taux d'effort. Le taux d'effort est un coefficient multiplicateur qui permet de déterminer le tarif :

- En lissant le coût en fonction des revenus mensuels et prestations de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF),
- Avec application d'un montant plancher,
- Et d'un montant plafond en fonction du service proposé.

La tarification est basée sur le quotient familial (QF) CNAF. 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. Le quotient familial est le rapport entre les ressources de la famille et le nombre total de parts du foyer.

En l'absence de transmission du numéro d'allocataire du payeur principal, la tarification la plus haute sera appliquée.

❶ Tarification de l'accueil périscolaire

	Périscolaire Matin	Temps méridien	Périscolaire Soir
Prix plancher (minimum)	0,50 € / jour	3,00 € / jour	0,76 € / séance de 45 minutes
Prix plafond (Maximum)	1,90 € / jour	5,90 € / jour	2,70 € / séance de 45 minutes
Taux d'effort	0,150%	0,500%	0,225%

❷ Tarification de l'accueil de loisirs

	Journée Repas		Journée Sans Repas		Demi-journée Repas		Demi-Journée sans repas	
	QF Inférieur ou égal à 780	QF supérieur à 780	QF Inférieur ou égal à 780	QF supérieur à 780	QF Inférieur ou égal à 780	QF supérieur à 780	QF Inférieur ou égal à 780	QF supérieur à 780
Prix plancher (minimum)	3,00 €		1,25 €		3, 00 €		0,61 €	
Prix plafond (Maximum)	15,00 €		10,50 €		10,80 €		7,00 €	
Taux d'effort	0,52%	1,25%	0,42%	0,95%	0,48%	0,96%	0,21%	0,50%

Pour les familles habitant dans une autre commune que Daix un cout supplémentaire de 15% est appliqué. A noter que pour l'accueil périscolaire pause méridienne le repas reste à la charge de la famille si l'UFCV est informée moins de 48 heures avant l'absence de l'enseignant.
A noter le prix forfaitaire du repas est de 3€.

Afin de vous permettre de connaitre le coût qui vous sera facturé, vous trouverez sur le site de l'UFCV, une calculatrice (choisissez la ville dans le moteur de recherche).

A noter pour l'accueil de loisirs les familles ayant un quotient familial CAF inférieur ou égal à 780 se verront appliquer une tarification préférentielle prenant en compte la subvention CAF (anciennement appelé Aide aux Temps Libre). Pour cela il vous faut seulement transmettre votre QF CAF, l'Ufcv se charge de procéder à la déclaration auprès de la CAF de Côte d'Or.

➔ 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.

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 (espacefamille.est@ufcv.fr) adressé à Madame la Responsable Régionale 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.

5. Rupture d'accueil

L'enfant 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 incorrections répétées 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.

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 01 septembre 2025.