



# Règlement Intérieur

Accueil de loisirs du Domaine de la Frayse

CASA / Espace Jeunes

Fargues St Hilaire

Mail : [alfarguessthilaire@ufcv.fr](mailto:alfarguessthilaire@ufcv.fr)

Tel : 07.57.48.15.67

PAGINATION A REVOIR A LA FIN

1. L'UFCV .....	3
2. Fonctionnement des structures .....	6
3. Modalités d'inscription et de réservation .....	11
4. Modalités de paiement .....	15
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 et adolescents 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](http://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 :

**Délégation Régionale Nouvelle Aquitaine**  
**UFCV**  
**12 Rue Pierre Loti**  
**33800 Bordeaux**  
**05 56 56 55 10**

## → Présentation du Domaine de la Frayse

Situé à 15 km de Bordeaux à Fargues-Saint-Hilaire, le Domaine de la Frayse est aux portes de l'Entre-Deux-Mers. Cette région connue pour son vignoble est située entre la Garonne et la Dordogne.

Ancien domaine viticole de 24 hectares, son paysage est marqué par l'alternance de vignes et de bois résultant de ses multiples vocations au cours des siècles. Si le Domaine possède les vallonnements caractéristiques de l'Entre-Deux-Mers, on retrouve également la succession de paysages ouverts comme des prairies, pelouses et champs et de paysages fermés comme des bois, forêts, rideaux d'arbres et haies.



Le Domaine de la Frayse répond au projet éducatif de l'UFCV en proposant, sur site, différents secteurs d'activités afin de permettre l'accueil de groupes tous publics :

Pour l'accueil des publics enfance/jeunesse, le domaine de la Frayse décline ses activités sur plusieurs secteurs :

- **L'accueil de loisirs** : *En convention avec la Communauté Des Communes des Coteaux Bordelais (CDC), nous proposons un accueil des enfants de 3 à 12 ans sur les Mercredis et les vacances scolaires.*
- **L'accueil périscolaire** : *En convention avec la commune de Fargues St Hilaire, nous proposons un accueil des enfants scolarisés dans les écoles publiques (maternelle et élémentaire) de la commune le matin et le soir les Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi. Le matin le périscolaire se déroule dans les locaux de l'école maternelle et ce sera au Domaine de la Frayse pour le périscolaire du soir. Pendant la pause méridienne, trois animateurs de l'UFCV interviennent à l'école.*
- **Le secteur environnement** : *Propose des clubs nature tout au long de l'année aux différents accueils de loisirs de la communauté des communes ainsi que des classes de découverte aux écoles environnantes.*

- **La Casa des 11-14** : accueil de jeunes de 11 à 14 ans les mercredis, vendredis, samedis et vacances scolaires.
- **L'espace jeunes** : accueille les jeunes de 14 à 25 ans et les accompagne dans la réalisation de leurs projets.

Enfin, le domaine de la Frayse, c'est aussi le lieu d'activités tout public dans un cadre 100% nature.

Aussi un sentier d'interprétation de la nature qui permet à la fois une découverte de la faune et de la flore ainsi qu'une pratique de différentes activités sportives telles que le VTT, le Grimp'arbres, le tir à l'arc, la course d'orientation et bien d'autres encore notamment avec notre partenaire Girondespports.

Nous pouvons aussi y retrouver des excursions nature et randonnées pédestres.

## ➔ La CIDE

Avant 1924, avec la déclaration de Genève, l'enfant est considéré comme objet appartenant à la famille (et plus précisément au père). Ainsi, avant cette époque, le père a droit de vie et de mort sur son enfant et aucune juridiction n'existe pour les protéger.

Il faudra cependant attendre le 20 Novembre 1989 pour que les droits de l'enfant soient défendus et reconnus en tant que tels à l'échelle internationale grâce à la signature de la Convention Internationale des Droits de l'Enfant.

**Article 6.1** « Les états parties reconnaissent que tout enfant a un droit inhérent à la vie. »

C'est ainsi que les différentes associations liées à l'enfance s'approprient cette convention afin qu'elle soit défendue et promue sur le terrain.

L'UFCV décide même d'en faire **un axe de son projet éducatif** :

« Le centre de loisirs est un lieu organisé sur les principes de la Convention Internationale des droits des enfants. »

Nous développons donc, à l'accueil de loisirs du domaine de la Frayse nos animations ainsi que notre règlement intérieur autour de cette Convention Internationale des Droits de l'Enfant. Et ce pour tous les enfants.

**Article 2.1** « Les Etats parties s'engagent à respecter les droits qui sont énoncés dans la présente Convention et à les garantir à tout enfant relevant de leur juridiction, sans distinction aucune, indépendamment de toute considération de race, de couleur, de sexe, de langue, de religion, d'opinion politique ou autre de l'enfant ou de ses parents ou représentants légaux, de leur origine nationale, ethnique ou sociale, de leur situation de fortune, de leur incapacité, de leur naissance ou de toute autre situation. »

La CIDE intégrale est disponible sur l'accueil de loisirs du domaine de la Frayse mais aussi sur le site communiqué précédemment.

## 2. Fonctionnement des structures

Le présent règlement fait partie intégrante du projet pédagogique de la structure.

### → Le cadre, l'équipe pédagogique et les activités

Nos structures 3-17 ans fonctionnent dans le principe d'égalité et de laïcité, dans le respect du projet éducatif de l'UFCV et selon les orientations propres à chaque projet pédagogique. Ils accueillent tous les enfants, sans aucune discrimination (Ref. article 2.1 de la CIDE).

Les activités proposées sont des supports à l'éveil et à l'épanouissement des enfants et des adolescents, et sont adaptées, tout comme l'aménagement de l'espace d'accueil, aux différentes tranches d'âges des jeunes accueillis. Elles ont pour objet d'apporter aux enfants des temps ludiques basés sur des notions de respect, de développement et d'enrichissement.

L'UFCV est signataire de la charte de déontologie pour l'accueil des enfants et des jeunes en situation de handicap dans les structures de vacances et de loisirs non spécialisées. Les responsables et équipes pédagogiques sont sensibilisés à l'accueil des enfants en situation de handicap et mettent en place l'ensemble des moyens nécessaires à son bon déroulement. Officiellement depuis septembre 2024 et ceux avec l'appui de la communauté des communes des coteaux bordelais un pôle inclusion existe sur le Domaine de la Frayse. Ce pôle est composé d'un référent inclusion, d'une animatrice ainsi que de deux services civiques. Le but étant de faciliter l'inclusion pour tous sur les temps périscolaire et extrascolaire et ainsi travailler en proximité avec les familles et répondre à leur besoin et ou les orienter vers des partenaires. Sur le terrain, la mission principale de ce pôle sera de mettre en place des activités adaptées en répertoriant les partenaires et en proposant un planning d'animation.

### → Accueil de loisirs et accueil périscolaire

- **Temps scolaires** : Tout au long de l'année, une équipe de direction avec une équipe d'une dizaine d'animateurs organisent et encadrent les temps périscolaires la semaine (les jours d'école et pendant les mercredis). D'autres jeunes seront en cours de qualification ou en service civique mais seront formés par l'équipe de permanents afin de répondre au mieux aux besoins des enfants et de la structure. Tous seront sensibilisés au projet global et s'intégreront dans le fonctionnement d'une structure plurisectorielle.
- **Temps extrascolaire** : L'équipe d'animateurs permanents sera complétée par des animateurs saisonniers. Ce sont généralement des animateurs qui reviennent régulièrement sur les vacances scolaires. Cela permet ainsi aux familles et leurs enfants de trouver systématiquement, à l'accueil de loisirs, des repères humains.

Nous engageons également des stagiaires BAFA que nous formons à chaque période de vacances. Nous avons la chance que le Domaine de la Frayse soit un centre de formation ce qui nous permet de créer des passerelles entre le secteur BAFA et le secteur de l'Animation territoriale.

L'accueil de loisirs du domaine de la Frayse axe sa pédagogie sur l'imaginaire et le développement de thématiques. Aussi lors des temps d'animation, les enfants sont transportés dans des histoires

fictives, alimentée par les animateurs, des jeux, un univers, des décors et des ambiances, dans lesquelles les enfants sont acteurs de l'histoire.

Toutes les animations et thématiques répondent au **projet pédagogique** de l'accueil de loisirs.

Le nombre d'animateurs/animatrices répond aux normes d'encadrement des accueils collectifs de mineurs à caractère éducatif.

### → Accueil des ados

**La CASA** est animée par un/une animateur/animatrice territorial/territoriale référent/référente qui propose un planning par période coconstruit avec les jeunes.

L'animation ados favorise la socialisation et l'autonomie des jeunes et permet l'expérimentation et le développement de projets.

**L'espace jeunes** : accueille les jeunes de 14 à 25 ans et les accompagne dans la réalisation de leurs projets

### → La restauration et le goûter

Les enfants sont accueillis au réfectoire de la structure. L'ensemble du personnel de restauration (traiteur Albert restauration) présent sur le domaine se charge de la gestion des commandes, de la confection des menus et déjeuners. Le goûter est mis à disposition des animateurs qui le distribuent eux-mêmes aux enfants (fourni par le traiteur également).

Les menus sont affichés à l'accueil de Loisirs (devant le bureau de la direction).

### → Transport

- ALSH : Le transport n'est pas assuré par l'Ufcv, les parents sont tenus de conduire et de venir chercher leurs enfants au centre. L'Ufcv ne peut être tenu responsable des accidents survenus lors des trajets allers et retours au centre.
- APS : le transport est assuré le soir (par la société TRANSCOM) pour emmener les enfants depuis l'école jusqu'au péricolaire au domaine de la Frayse. Les enfants sont récupérés par les animateurs à 16h30, à la sortie des classes.
- CASA / Espace jeunes : une navette gérée par l'animateur / animatrice peut faire un ramassage des jeunes sur la CDC des Coteaux Bordelais.

### → Assurance

Durant la période de fonctionnement, les enfants 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 accidents. La législation en vigueur impose d'informer les responsables légaux sur leur intérêt de souscrire un contrat d'assurance responsabilité civile complémentaire.



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 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** 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.

### → **Accueil et départ des enfants**

Sauf cas particuliers, les parents ou accompagnateurs ne peuvent rester sur le centre après avoir déposé les enfants aux horaires suivants :

- **ALSH** (Mercredis et Vacances): de 7h30 à 10h00.
- **APS** (Lundis, Mardis, Jeudis et Vendredis) : de 7h15 à 8h30.

**CASA ESPACE JEUNES** (Mercredis, Vendredis, Samedis et vacances scolaires) les mercredis, vendredi soir et samedi après-midi. Les jours de semaine pendant les vacances. Les horaires sont adaptés suivant les projets et activités proposées.

Toute information utile pour un meilleur accueil de l'enfant doit être communiquée au centre lors de son arrivée.

Les enfants présents à l'accueil de loisirs ne peuvent quitter la structure que dans les conditions suivantes :

- Les responsables légaux viennent les chercher, ou désignent sur la fiche d'inscription les personnes qu'ils autorisent à pouvoir venir récupérer leur(s) enfant(s).
- Seules les personnes habilitées peuvent récupérer l'enfant sous réserve que les responsables légaux aient rempli une autorisation de sortie désignant la personne habilitée qui présentera une carte d'identité.
- L'enfant ne sera pas laissé à une personne mineure. En effet, afin d'assurer leur sécurité, les enfants seront transmis d'adulte à adulte (sauf situation particulière et la présence d'une décharge préalablement remplie)
- Aucun enfant ne pourra repartir seul.

En ce qui concerne les horaires de départ :

- **ALSH** : de 16h30 à 18h30.
- **APS** : de 17h à 19h00.
- **CASA ESPACE JEUNES** (Mercredis, Vendredis, Samedis et vacances scolaires)

### → **Départs anticipés**



Dans tous les cas, les départs anticipés, c'est-à-dire en dehors des temps d'accueil, doivent faire l'objet d'une demande en amont du responsable légal et doivent rester exceptionnels, pour le bon déroulement des activités et afin qu'un animateur puisse être détaché pour récupérer l'enfant.

**En cas de retard le soir et si les parents ne sont pas joignables, le directeur pourra faire appel aux autorités afin que l'enfant soit pris en charge.**

### → **Conseils et règles de vie collective**

D'une manière générale, il est vivement déconseillé d'apporter avec soi des objets de valeur sur les lieux d'activités. Aussi, les équipes déclinent toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'effets personnels et ne couvriront en aucun cas le remboursement.

Il est vivement conseillé que les enfants soient habillés avec des tenues fonctionnelles et adaptées aux activités (le plus souvent organisées en extérieur, dans les bois) et de prévoir, si besoin, une tenue de rechange. Des bottes au nom de l'enfant peuvent être stockées à l'accueil de loisirs au domaine de la Frayse.

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.

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par les équipes éducatives.

Tout objet susceptible de présenter un danger est interdit. Tout manquement répété aux règles de vie élémentaires en collectivité sera signalé aux parents ou responsables légaux de l'enfant avec qui un entretien sera proposé par l'équipe de direction. Selon les problématiques rencontrées, les décisions en découlant seront mises en œuvre. Il pourra être envisagé le renvoi d'un enfant.

Pour l'accueil des ados, la gestion des portables est gérée par l'animateur en fonction des activités et du projet pédagogique.

### → **Santé de l'enfant**

Les jeunes contagieux ne peuvent être accueillis. En cas de maladie durant l'accueil, le responsable contactera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel immédiatement aux services d'urgence (Samu, pompiers, ...) et la famille sera prévenue dans les plus brefs délais

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 boîte 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.

### → **Protocole d'accueil individualisé (PAI)**

En cas d'allergie ou problèmes de santé spécifique, les responsables légaux s'engagent à transmettre au responsable de l'accueil un certificat médical avec PAI (cf. fiche sanitaire et article ci-dessous).

Les enfants ayant une **allergie alimentaire particulière**, dont la mise en œuvre sera trop complexe pour le traiteur, auront la possibilité de prendre un panier repas fourni par leur famille, sous réserve qu'un protocole d'accueil individualisé ait été formalisé, et dans les conditions précisées par ce dernier.

Le traiteur aura la possibilité de répondre à certaines demandes pour des régimes alimentaires spécifiques (il faudra en discuter en amont avec l'équipe de direction). Seront prévus des repas sans viande ou sans porc.

Les parents doivent impérativement fournir des trousse de secours complètes de leurs enfants (composées de tous les médicaments prévus dans le PAI). Ils s'assurent de la validité des médicaments et doivent informer la direction de toute évolution concernant l'état de santé de leur enfant.

#### **En l'absence de PAI ou d'ordonnance :**

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.

**Les fiches enfant ne pourront être modifiées en ligne. Aussi tout changement ou renseignement doit être impérativement communiqué à l'équipe de direction.**

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 boîte d'origine marquée au nom de l'enfant et comprenant la notice.

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.**

#### **➔ 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.

### → 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.

### → 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

### → Conditions d'admission

L'accueil périscolaire est accessible aux enfants à partir de 30 mois (scolarisés) jusqu'aux enfants âgés de 12 ans.

L'accueil de loisirs, pendant les mercredis et vacances scolaires, accueille les enfants à partir du moment où ils sont scolarisés jusqu'à l'âge de 17 ans.

Les places de l'Accueil de Loisirs sont **exclusivement réservées aux habitants ou parents travaillant sur la communauté des Coteaux Bordelais** (Tresses, Fargues St Hilaire, Bonnetan, Camarsac, Salleboeuf, Pompignac, Croignon et Carignan de Bordeaux). Nous pourrions également accueillir les enfants scolarisés sur les communes de la communauté des communes.

Nous n'accepterons pas de dossiers qui ne remplissent pas ces conditions d'admission.

Les responsables légaux des mineurs doivent, pour permettre l'accès de leur enfant aux activités, remplir tous les documents énoncés ci-dessous.

**L'inscription administrative** est valable pour l'année scolaire.

**La réservation** se fait pour chaque mercredi et pour chaque période de vacances.

Les réservations peuvent se faire à la journée ou à la demi-journée avec ou sans repas.

**Les normes de sécurité applicables peuvent amener le responsable de la structure à refuser les enfants, n'ayant pas de réservations préalables.**

### → 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 : <https://portail.berger-levrault.fr/555949NAQ/accueil>
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 : <https://portail.berger-levrault.fr/555949NAQ/accueil>
2. Remplissez la totalité du formulaire de création de compte
3. Eventuellement, préservez 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 du Domaine de la Frayse. Ce dossier est à adresser, dûment complété et accompagné des pièces demandées (voir rubrique suivante), par mail à l'adresse suivante : [admin-at-na@ufcv.fr](mailto:admin-at-na@ufcv.fr)

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

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

- **La fiche d'inscription** : Elle comprend tous les renseignements nécessaires. Portez toutes les indications demandées, **même celles qui ne vous semblent pas utiles**. Ces informations peuvent s'avérer particulièrement importantes en cas de nécessité.
- **Attestation CAF ou MSA ou avis d'imposition de moins de 3 mois** : Permet de déterminer votre participation financière. La tarification la plus élevée sera appliquée en absence de ce document. Nous nous réservons de droit d'accéder à vos données CAF afin de mettre à jour nos données.
- **Attestation d'assurance scolaire** (année en cours de validité)
- **Fiche sanitaire de liaison avec copie du carnet de vaccination**

Portez toutes les indications demandées, même celles qui ne vous semblent pas utiles. Ces informations peuvent s'avérer particulièrement importantes en cas de nécessité. Cette fiche devra obligatoirement être signée par le responsable de l'enfant.

- **Si vous ne résidez pas sur la CDC des Coteaux Bordelais**, justificatif employeur, ou de scolarisation de l'enfant, ou justificatif de domicile des grands-parents.
- **La fiche d'autorisation :**

Lorsque vous n'êtes pas en accord avec l'une des autorisations présentes sur cette fiche, vous pouvez ne pas la signer et motiver (ou non) votre choix.

**Aucun enfant ne pourra être accueilli tant que le dossier d'inscription ne sera pas complet et traité par le service administratif de l'UFCV.**

**Tout changement de situation (familiale, QF, médical, autorisation...) doit être impérativement signalé à la direction de l'accueil de loisirs dans les meilleurs délais.**

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.

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](mailto:dpd@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.

Sauf cas très particuliers, les réservations ne pourront être réalisées autrement que sur le site.

Pour la CASA et Espace jeunes, les réservations et annulations s'effectueront directement auprès du référent.

#### ▪ Les périodes de réservation :

Les dates d'ouverture des réservations sont fixées par la Communauté des communes des Coteaux bordelais en accord avec les Francas sur le territoire.

Pour les vacances en général les dates sont communiquées environ 1 mois en amont.

Pour les mercredis en général 2 mois en amont.

Les dates seront communiquées sur le site internet ainsi que par mail.

Au-delà des dates limites de réservation en ligne, il vous est possible de communiquer votre demande de réservation par mail.

Des inscriptions tardives sont possibles directement auprès de l'accueil de loisirs mais soumises au risque d'être refusées. En effet, l'acceptation de la réservation est conditionnée aux capacités d'accueils et aux taux d'encadrement définis par la Protection Mineurs Infantiles et la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS). C'est pourquoi il est vivement conseillé aux familles d'anticiper au mieux leur demande de réservation.

### → Absences, modifications et annulations

#### ▪ Absences justifiées :

Une exception sera faite pour les absences pour raisons médicales sous réserve de la présentation d'un justificatif médical.

#### ▪ Modifications des réservations :

Les modifications de présence ne peuvent être effectuées que via le portail famille. Vous aurez accès à ces modifications si vous êtes dans les délais pour les modifier. Si ce n'est pas le cas, vous pouvez envoyer un mail à l'adresse mail [admin-at-na@ufcv.fr](mailto:admin-at-na@ufcv.fr).

#### ▪ Annulations :

Toute annulation des **mercredis** devra être effectuée **14 jours ouvrables avant le jour de présence**, sur votre portail ou par mail à l'adresse suivante : [admin-at-na@ufcv.fr](mailto:admin-at-na@ufcv.fr) sous peine d'être facturée.

Pour les **vacances scolaires**, ce délai est de **3 semaines avant la période**, dans les mêmes conditions. Les dates limites sont affichées à l'accueil, et communiquées par mail à l'ouverture des périodes.

Attention : pour l'été, il n'y a que 2 périodes : Juillet et Août, les annulations doivent donc être faites au plus tard 3 semaines avant le mois de Juillet et 3 semaines avant le mois d'Aout.

#### → Listes d'attente

Quand toutes les places d'une activité sont réservées une liste d'attente se constitue automatiquement.

## 4. Modalités de paiement

Les familles recevront les factures directement en ligne sur leur compte du portail famille en début du mois suivant la période de facturation. Les moyens de paiement autorisés sont les suivants :

- 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 à l'accueil :  
48 avenue de Lignan 33370 Fargues St Hilaire  
Aucun règlement ne sera pris sur les accueils.

Toute facture devra être réglée dans les 15 jours suivant la date de réception.

Les ressources prises en compte pour le calcul de la participation financière sont celles retenues par la CAF en matière de prestations.

La tarification de l'accueil de loisirs intègre une modulation en fonction de vos ressources. Ils dépendent également des prestations que vous réservez (Journées ou ½ journées, avec ou sans repas).

Il sera donc demandé dans les dossiers d'inscription le numéro allocataire CAF. Pour déterminer ce tarif, nous vous informons que le responsable de la structure utilisera (sous réserve de votre autorisation) le système CAFPRO, permettant de connaître votre Quotient Familial



**Attention ! « Ne pas percevoir de prestation sociale » ne signifie pas « ne pas avoir de numéro allocataire ».**

Dans le cas où vous ne souhaiteriez pas nous communiquer votre numéro CAF, ou que vous ne soyez pas allocataire, le tarif le plus élevé vous sera appliqué.

Ci-dessous, vous pouvez retrouver plus d'information concernant les nouveaux tarifs, ces derniers étant modifiés depuis Septembre 2023 :

#### → La tarification Accueil de Loisirs



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.

**LA MISE EN PLACE DE LA DERNIÈRE ÉVOLUTION DE LA TARIFICATION AU TAUX D'EFFORT POUR LA FACTURATION.**

Quotient	Journée	1/2 jour repas	1/2 jour SR	Séjour/jour
300 1800	3,00 19,20	2,25 14,40	1,50 9,60	7,50 40,80
Taux d'effort	0,0108	0,0081	0,0054	0,0222
Constante	-0,24	-0,18	-0,12	0,84

### → La tarification CASA Espace jeunes

Niveau QF	Quotient familial	Participation annuelle	Tarifs sorties
Tarif 1	0 à 800	12€	1€
Tarif 2	801 à 1400	16€	3€
Tarif 3	1401 et +	20€	5€

### → 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 mail à [admin-at-na@ufcv.fr](mailto:admin-at-na@ufcv.fr). Le courrier doit contenir :

- Le nom de la structure d'accueil
- Les jours et temps concernés par la réclamation.
- Le nom des responsables légaux et de l'enfant concerné

## 5. Rupture d'accueil

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

- Dossier incomplet.
- Non-paiement dans les délais impartis. De plus, en cas d'impayé, le dossier de la famille sera transmis au service contentieux de l'UFCV.
- Mauvaise conduite répétée vis-à-vis d'autrui ou du matériel.
- Non-respect récurant des horaires d'accueil (retards le soir).
- Non-respect de ce présent règlement intérieur.
- Absences non justifiées répétées (sans justificatif valable)

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 01/12/2024

Nom Prénom :

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ .  
Signature précédée de la mention « lu et approuvé »