



Ecole-Valentin/Miserey-Salines/Pirey

**Accueil de loisirs
Mercredis/vacances
Temp'Ado**

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

portail-animation.ufcv.fr



Ufcv
6 B boulevard Diderot
25000 BESANCON

SOMMAIRE

1	L'Ufcv	03
2	Présentation des structures	04
3	Fonctionnement	04
4	Modalité d'inscription et de réservation	10
5	Participation des familles	13
6	Rupture d'accueil	16
7	Dispositions diverses	16





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. Le centre 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 du centre de loisirs 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 dans le centre de loisirs 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 centres 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 périscolaires.

Adresse de l'Ufcv en région :
Ufcv Bourgogne-Franche-Comté
6 B boulevard Diderot
25000 BESANCON
www.ufcv.fr

2. Présentation de la structure

L'accueil de loisirs des vacances et les mercredis sont des services de la commune d'Ecole-Valentin et délégués à l'Ufcv. Deux autres communes sont associées au service : Miserey-Salines et Pirey.

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

Ceux-ci sont déclarés auprès de la Direction Départementale de l'Education Nationale service Jeunesse Engagement et Sports du Doubs, et soumis à la réglementation en vigueur.

Il existe différents temps d'accueil:

① Accueil de loisirs des vacances pour les 3/11 ans.

L'accès aux temps extrascolaires est réservé à tous les enfants âgés de 3 ans à 12 ans, priorité est donnée aux enfants habitant des 3 communes.

Les temps de l'accueil extrascolaire se déroulent dans l'enceinte de l'accueil périscolaire de la commune d'Ecole-Valentin.

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 11h45 à 12h15, de 13h30 à 14h00 et de 17h à 18h30.

② Accueil de loisirs du mercredi

L'accueil du mercredi se déroule de 7h30 à 18h30. Priorité est donnée aux enfants des 3 communes

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 11h45 à 12h15, de 13h30 à 14h00 et de 17h à 18h30

③ Temp'Ado pour les 11/15 ans

Ces actions ont lieu sur les 3 communes en alternance. Des permanences ponctuelles sont organisées ainsi qu'un transport.

Un programme est diffusé aux familles ainsi que les horaires de prise en charge lors de chaque activité ou permanence.

Les activités peuvent avoir lieu durant les vacances scolaires ou les week-end.

3. Fonctionnement des structures

➔ Le personnel d'encadrement

Les temps d'accueil sont dirigés par un directeur ou une directrice. Il (ou elle) est titulaire au minimum du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur (BAFD) ou d'un équivalent et peut être secondé(e) par un(e) adjoint(e) en fonction de l'effectif d'enfants présents et selon la réglementation en vigueur.

L'équipe d'animation est composée d'animateurs dont la qualification répond aux normes d'encadrement des accueils collectifs de mineurs.

★ TEMP'ADO

Un animateur jeunesse assure la gestion du groupe en lieu et place du directeur

Le fonctionnement des temps d'accueil est défini dans le projet pédagogique de chacune des périodes d'ouverture.

➔ Age d'accueil des enfants

Les modes d'accueils sont accessibles uniquement aux enfants scolarisés et propres en journée.

➔ Sortie

Les enfants et jeunes présents aux accueils des 3 communes ne peuvent quitter la structure que dans les conditions suivantes :

- **Les responsables légaux viennent chercher leurs enfants**
- **Pour les enfants de moins de 6 ans** : seules les personnes habilitées peuvent récupérer l'enfant sous réserve que les responsables légaux

aient rempli une autorisation de sortie désignant la personne habilitée. Aucun enfant de moins de 6 ans ne peut repartir seul.

- **Pour les enfants de 6 ans et plus jusqu'à 13 ans** : ils peuvent quitter l'accueil de loisirs seul ou avec une personne habilitée. Les responsables légaux doivent remplir une autorisation de sortie.
- **Pour les jeunes de 14 ans et plus** : ils peuvent quitter librement la structure quand bon leur semble sauf si l'activité ne le permet pas.

Les autorisations de sortie sont téléchargeables sur le site **portail-animation.ufcv.fr** « dossier s'inscrire » ou à retirer sur place. À chaque période de vacances, les responsables légaux doivent s'assurer que le directeur de l'accueil de loisirs est en possession de ladite autorisation.

➔ **Départs anticipés pour les 3/13 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 de l'accueil de loisirs et périscolaire. Api 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 sont possibles.

Les menus sont affichés à l'entrée des structures.

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

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

➔ **Transport**

Lors de sortie, les enfants, peuvent être amenés à se déplacer. Selon la distance, la durée et le type 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 au centre. L'Ufcv ne peut être tenue responsable des accidents survenus lors des trajets allers et retours au centre.

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

Les enfants et jeunes atteints d'allergie alimentaire, à l'exclusion des maladies dont la mise en œuvre sera trop complexe, auront la possibilité de prendre un panier repas fourni par leur famille, sous réserve qu'un projet d'accueil individualisé (PAI) ait été formalisé, et dans les conditions précisées par ce dernier. Pour plus d'informations sur le PAI vous pouvez consulter le site :

<https://www.ameli.fr/assure/sante/medicaments/gerer-medicaments-pour-enfants-en-collectivites/gerer-medicaments-enfants-collectivites-pai>.

Les parents restent 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.

Le temps de repas est facturé pour tous les enfants présents le midi avec une réduction de 3,65 €, uniquement pour ceux bénéficiant d'un PAI alimentaire et dont la famille fournit le repas.

En l'absence de PAI :

Aucun médicament, ponctuel ou de longue durée, ne sera administré aux enfants et jeunes par le personnel de l'Ufcv en l'absence de protocole d'accueil individualisé élaboré préalablement ou d'ordonnance médicale.

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 et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice). **Aucun médicament ne pourra être donné sans ordonnance.**

➔ Assurance

Durant la période de fonctionnement, les enfants et jeunes sont placés sous la responsabilité de l'Ufcv. A ce titre, et pour toutes les activités proposées, ils sont couverts par une assurance responsabilité civile en cas d'accident. La législation en vigueur impose d'informer les responsables légaux sur leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance responsabilité civile complémentaire.

Lorsqu'un incident se produit et nécessite l'intervention des assurances, la famille fait appel à son assureur en premier lieu et, le cas échéant, 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 et la commune déclinent 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.

➔ 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 dûs.

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.

Par l'acceptation de ce règlement intérieur, le directeur ou la directrice du centre est autorisé à faire soigner l'enfant (traitement, hospitalisation) et à faire pratiquer les interventions chirurgicales (anesthésie comprise) en cas de nécessité. La famille accepte de payer l'intégralité des frais médicaux ou d'hospitalisation éventuels.

➔ ENSEMBLE, service d'accueil d'enfants et de jeunes en difficultés ou en situation de handicap

L'Ufcv offre ce service aux familles dont les enfants peuvent être en situation de handicap, de troubles du comportement ou d'autres difficultés. A la demande de la famille principalement, et sur rendez-vous, un diagnostic est



établi en concertation entre la famille et l'Ufcv afin de définir ensemble le parcours d'inclusion de l'enfant ou du jeune, lorsque celui-ci est possible, au sein des accueils de la commune gérés par l'Ufcv.

Pour cela l'Ufcv peut s'appuyer sur le PRH 25 (Pôle Ressources Handicap du Doubs) dont elle a la charge conjointement à l'association des Francas du Doubs.



➔ Séjours et actions spécifiques

Des séjours et actions spécifiques dont la participation des enfants et des jeunes 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

Pour les 3/13 ans, des activités ou sorties peuvent nécessiter la participation de l'enfant ou du jeune en journée complète avec repas (lors des mercredis et vacances). Le système de réservations de l'Ufcv (en ligne ou papier) ne permet pas de contraindre une réservation à la journée ; la famille est tenue de s'informer des activités et sorties en consultant le planning d'activités sur le site de l'Ufcv ou sur place. Aucun mode de garde alternatif n'est proposé ces journées et toute erreur de réservation entraîne la facturation.

➔ Fermeture exceptionnelle

L'accueil de loisirs peut faire l'objet de fermeture exceptionnelle (peu de réservation, réquisition des locaux par la mairie, cas de force majeure, etc...). Les familles en sont alors averties par mail ou par téléphone.

Cas de force majeure : en fonction des recommandations gouvernementales, décisions locales, ... l'accueil pourra être complètement fermé ou réservé à certains enfants.

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), 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.

4. Modalités d'inscription et de réservation

➔ **Inscription administrative pour tous**

La demande d'inscription de l'enfant est faite pour l'année scolaire, par la ou les personne(s) ayant légalement la garde ; celle-ci se fait en téléchargeant le dossier administratif annuel disponible en ligne sur le site **portail-animation.ufcv.fr** ou au format papier dans les accueils de loisirs et en mairie.

➔ **Comment s'inscrire ?**

L'inscription s'effectue auprès des services l'Ufcv :

① En remplissant le dossier administratif disponible :

- à l'accueil Ufcv de votre commune
- ou à la mairie des 3 communes
- ou auprès de nos bureaux à Besançon
- ou sur le site internet de l'Ufcv : portail-animation.ufcv.fr

② En nous le renvoyant par courrier à l'adresse suivante :

Ufcv – 6 B boulevard Diderot-25000 BESANCON

ou en l'envoyant par mail à espacefamille.est@ufcv.fr, dûment complété et accompagné des pièces demandées (voir rubrique suivante).

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

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

➔ **La réservation des jours par internet**

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.

	Date limite pour la réservation en ligne sur portail-animation.ufcv.fr	Date limite pour la réservation en « mode papier »	En deçà des dates limites
Petites vacances	Jusqu'à 5 jours avant le début des vacances : acceptation de toutes les demandes	14 jours avant le début des vacances	Acceptation des demandes de réservations en fonction des places restantes jusqu'à 2 jours pleins ouverts avant la venue
Grandes vacances	Jusqu'à 10 jours pleins avant le début des vacances : acceptation de toutes les demandes	14 jours avant le début des vacances	Acceptation des demandes de réservations en fonction des places restantes jusqu'à 2 jours pleins ouverts avant la venue
Mercredis	Jusqu'au dimanche 23h30 précédant le mercredi	Le 15 du mois précédant la venue de l'enfant.	Acceptation des demandes de réservations en fonction des places restantes jusqu'à 2 jours pleins ouverts avant la venue Au-delà : réservation et

*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 du Doubs. C'est pourquoi il est conseillé aux familles d'anticiper au mieux leur demande de réservation. Une priorité est donnée aux enfants dont les familles résident la commune des 3 communes

➔ 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 à l'accueil périscolaire.

Attention ! Les règles suivantes s'appliquent pour ce mode de réservation, à savoir :

- La famille doit déposer à l'accueil périscolaire la fiche de réservation dans ces délais:

Mercredis	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.
------------------	---	---

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

- Aucune modification (ajout ou suppression de présence) ne peut se faire entre le dépôt des réservations papier et le début de chaque période.

NB : quelque-soit le mode de réservation (portail ou papier), aucun ajout ou suppression de présence n'est possible par courrier, téléphone, fax 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
Mercredis	Absence non facturée en cas de maladie (les repas restent à la charge de la famille). Un certificat médical doit être transmis au directeur ou à l'Ufcv (par mail ou remise en main propre) 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 3 ^{ème} 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.
Petites & Grandes Vacances	Absence non facturée en cas de maladie (les repas restent à la charge de la famille). Un certificat médical doit être transmis au directeur ou à l'Ufcv (par mail ou remise en main propre) dans un délai de 2 jours à compter de l'absence.	Annulation non facturée si la demande est faite sur le portail famille au plus tard le 3 ^{ème} 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.

➔ Réservation des jours pour Temp'Ado

La réservation des jours se fera sur le site internet après la création d'un identifiant. En cas d'annulation moins d'une semaine avant la date de l'activité, l'intégralité de l'activité est due. Le nombre de places peut être limité.

➔ Sorties scolaires, grèves, fermeture de classes

Les sorties organisées par l'école font l'objet d'une annulation automatique des réservations effectuées par les familles.

Les grèves ne font pas l'objet d'une annulation automatique, elles doivent se faire par les familles directement depuis le portail animation.

Les repas ou temps de garderie ne peuvent être remboursés lors de grève ou de fermeture imprévisible d'une classe.

5. Participation des familles

Le montant de participation versé par les familles ne couvre qu'une partie du prix de revient des temps d'accueil de loisirs. La différence étant assurée par la commune des 3 communes et la Caf du Doubs

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 :

Afin de faciliter le transfert d'argent, nous vous demandons d'adresser vos règlements directement à notre délégation située :

6 b bd Diderot - 25000 Besançon

Aucun règlement ne sera pris sur nos accueils.

- en numéraire auprès de la délégation régionale de l'Ufcv à Besançon
- 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).

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.

La tarification la plus élevée est appliquée en l'absence des documents demandés.

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 (voir partie 6).

La grille tarifaire se présente comme suit:

VACANCES

2021/2022		Ecole-Valentin/Miserey-Salines/Pirey			
Tranche	Quotient familial	VACANCES			
		1/2 j sans repas	1/2 j avec repas	journée sans repas	journée avec repas
1	0 à 550	6,47 €	10,03 €	9,55 €	13,12 €
2	551 à 800	7,18 €	11,15 €	10,61 €	14,58 €
3	801 à 1000	7,89 €	12,26 €	11,67 €	16,03 €
4	1001 à 1250	8,25 €	12,82 €	12,20 €	16,76 €
5	1251 et +	8,62 €	13,37 €	12,73 €	17,49 €

2021/2022		Hors communes			
Tranche	Quotient familial	VACANCES			
		1/2 j sans repas	1/2 j avec repas	journée sans repas	journée avec repas
1	0 à 550	8,30 €	12,22 €	12,91 €	16,82 €
2	551 à 800	9,23 €	13,58 €	14,34 €	18,70 €
3	801 à 1000	10,15 €	14,93 €	15,78 €	20,56 €
4	1001 à 1250	10,62 €	15,62 €	16,49 €	21,50 €
5	1251 et +	11,08 €	16,30 €	17,21 €	22,43 €

Le prix du repas est de 3,65 €

MERCREDIS

Tarifs 2021/2022		Tarifs Ecole-Valentin, Miserey et Pirey		Hors 3 communes	
Tranche	Quotient familial	MERCREDIS (journée)		MERCREDIS (journée)	
		sans repas	avec repas	sans repas	avec repas
1*	0 à 550	16,77 €	19,83 €	18,77 €	21,83 €
2*	551 à 800	17,89 €	21,30 €	19,89 €	23,30 €
3	801 à 1000	19,02 €	22,77 €	21,02 €	24,77 €
4	1001 à 1250	19,58 €	23,50 €	21,58 €	25,50 €
5	1251 et +	20,14 €	24,23 €	22,14 €	26,23 €

➔ Contentieux

- Les frais liés à tout rejet de règlement sont entièrement refacturés à la famille par l'Ufcv.
- En cas de factures impayées, 40€ de frais de dossier sont facturés à la famille. Par ailleurs, les frais d'organisme de contentieux pour toute procédure de recouvrement restent entièrement à la charge de la famille.

➔ Réclamations

Toute réclamation doit être effectuée au plus tard dans le mois qui suit la situation visée, par courrier ou mail (EspaceFamille.EST@ufcv.fr) adressé à Monsieur le Délégué Régional de l'UFCV. Le courrier doit contenir :

- la structure d'accueil
- les jours et temps (matin, midi, soir) concernés par la réclamation.
- joindre les coupons de modification de présence signés par le responsable de la structure.

La totalité des frais engendrés par toutes procédures de mise en contentieux, restent entièrement à la charge de la famille.

➔ Attestations fiscales

L'activité des accueils de loisirs et périscolaires n'est pas un service d'aide à la personne au sens de la législation de la Direction des Impôts (<https://www.entreprises.gouv.fr/services-a-la-personne/activites-des-sap>).

Par conséquent l'Ufcv ne fournit pas d'attestation fiscale. Sur demande, l'Ufcv peut fournir un journal détaillé des factures et règlements de la famille pour l'année civile concernée.

La famille devra se rapprocher du centre des impôts des particuliers dont elle dépend afin de connaître les règles précises de calcul.

6. Rupture d'accueil

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

- absence répétée de réservation des temps d'accueil par la famille (en ligne ou mode papier),
- dossier incomplet,
- 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.

7. 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 2021.

