UFCV

Roche-lez-Beaupré

Accueil de loisirs &
accueil périscolaire
3/12 ans

REGLEMENT INTERIEUR

Année 2023-2024- Version 1.2 du 1er février 2024

Ufcv
6 boulevard Diderot
25 000 BESANCON

SOMMAIRE

1. L'UFCV 3
2. Présentation de la structure 4
3. Fonctionnement des structures 6
4. Modalités d'inscription et de réservation 11
5. Participation des familles 18
6. Rupture d'accueil 21
7. Dispositions diverses 21

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 et périscolaires.

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 et périscolaires.

Adresse de l'UFCV en région :
UFCV Bourgogne-Franche-Comté
6 boulevard Diderot
25 000 BESANCON
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 Roche-lez-Beaupré et délégués à l'UFCV. Chacun d'entre eux se déroule dans les locaux du périscolaire : centre Jacqueline Ménétrier, 3 rue des écoles 25220 Roche lez Beaupré

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

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

Il existe différents temps d'accueil :

1 Accueil de loisirs des vacances

L'accès aux temps extrascolaires est réservé à tous les enfants âgés de 3 ans, propres (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 18h

2 Accueil de loisirs mercredis

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

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

Durant les mercredis loisirs, 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 18h

Pour l'accueil de loisirs mercredis et 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
17h00/18h	Temps d'accueil *Départ échelonné*

3 Accueil périscolaire

L'accès aux temps périscolaires est réservé aux élèves qui fréquentent l'école de Roche-lez-Beaupré pour laquelle l'accueil est installé 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 18h 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 11h30 à 13h30.

Tous ces temps sont dirigés par un responsable UFCV. Le présent règlement fait partie intégrante du projet pédagogique de ce responsable.

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

❹ Temp'Ado pour les 11/15 ans

Ces actions ont lieu à Roche-lez-Beaupré ou dans une commune avoisinante. 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-ends.

Tous ces temps sont dirigés par un responsable Ufcv. Le présent règlement fait partie intégrante du projet pédagogique de ce responsable.

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 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.

Sortie

Les enfants présents sur les accueils 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 désigné la personne habilitée. Aucun enfant de moins de 6 ans ne peut repartir seul.
- **Pour les enfants de 6 ans et plus** : ils peuvent quitter la structure seuls ou avec une personne habilitée (la carte d'identité peut être demandée). Les responsables légaux doivent indiquer la personne habilitée.

Deux possibilités pour transmettre les personnes habilitées (autorisation de sortie) soit :

- depuis votre compte en ligne, accéder à la fiche de votre enfant et ajouter la ou les personnes habilitées à récupérer votre 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 » ou à retirer à l'UFCV ou à l'accueil de loisirs et périscolaire.

Les responsables légaux doivent s'assurer que le directeur de l'accueil de loisirs et périscolaire est en possession de ladite autorisation. Les membres de l'équipe pourront demander une pièce d'identité à toutes les personnes venant récupérer un enfant.

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 de l'accueil de loisirs et périscolaire. 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)

Les enfants et jeunes atteints d'allergie alimentaire, à l'exclusion des maladies dont la mise en œuvre serait 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 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.
Uniquement en présence d'un PAI alimentaire et lorsque la famille fournit le repas, le tarif appliqué du temps méridien est réduit de moitié 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).

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 (boites de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec 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.
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 à l'accueil. L'UFCV ne peut être tenue responsable des accidents survenus lors des trajets allers et retours à l'accueil.

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.

Par l'acceptation de ce règlement intérieur, le directeur de l'accueil 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.

Pôle de Ressources handicap du Doubs, service d'accueil d'enfants et de jeunes en difficultés ou en situation de handicap

L'Ufcv offre la possibilité aux familles dont les enfants peuvent être en situation de handicap, de troubles du comportement ou d'autres difficultés d'accueillir leurs enfants. 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 (Pole 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 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

Pour l'accueil de loisirs extrascolaire des vacances et des mercredis, des activités ou sorties peuvent nécessiter la participation de l'enfant en journée complète avec repas. 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 place. Aucun mode de garde alternatif n'est proposé ces journées et toute erreur de réservation entraine la facturation.

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. Selon les cas de figure il est possible dans les cas suivants :

- peu de réservation, réquisition des locaux, … : l'accueil des 3/11 ans pourra se faire dans d'autres structures UFCV de la périphérie bisontine. Le transport des enfants reste à la charge des familles et le règlement intérieur desdites structures d'accueil s'applique.
- cas de force majeur : en fonction des recommandations gouvernementales, décisions locales, … l'accueil pourra être complétement 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 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 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. Elle peut s'effectuer complètement par internet ou en remplissant un dossier d'inscription à transmettre à l'UFCV par voie postale.

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 un accueil de loisirs et/ou périscolaire. 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.

Vous retrouverez également sur votre compte famille, vos réservations, vos factures, …

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 :

❶ Demandez la création ou ré-activation de votre compte famille, en remplissant le formulaire en ligne *(nom, prénom et adresse mail du responsable et établissement choisi)* soit :

- depuis votre compte personnel (si vous avez déjà inscrit vos enfants sur une structure UFCV)
- depuis le site dédié à l'accueil périscolaire et de loisirs : **portail-animation.ufcv.fr** (choisir votre ville dans le moteur de recherche)

Vous recevez un mail accusant réception de votre demande d'activation de compte famille. Après avoir rempli le formulaire de demande de création de compte, l'UFCV vérifie que vous avez déjà un compte ou non. Un second mail vous ait envoyé pour confirmer l'ouverture de votre compte.

❷ **Vous créez votre compte famille** pour la première fois il vous faut :

- compléter les renseignements administratifs de la famille
- créer une fiche enfant pour chaque enfant étant amené à fréquenter un accueil de loisirs et/ou périscolaire
- télécharger les pièces * : *justificatif aide aux temps libre, justificatif de domicile, attestation de quotient familial, RIB, autorisation de prélèvement, copie carnet de santé (vaccination), attestation de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé, projet d'accueil individualisé.*

OU

❷ **Vous avez déjà un compte famille** il vous faut confirmer que les données sont à jour:

- actualiser les renseignements administratifs de la famille
- actualiser les renseignements de chaque enfant étant amené à fréquenter un accueil de loisirs et/ou périscolaire
- ajouter une fiche enfant

Et, charger les pièces suivantes * : *justificatif aide aux temps libre, justificatif de domicile, attestation de quotient familial, RIB, autorisation de prélèvement, copie carnet de santé (vaccination), attestation de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé, projet d'accueil individualisé.*

Pour transmettre les pièces justificatives vous pouvez soit les scanner soit les photographier. Avant d'envoyer votre document, assurez-vous que celui-ci est correctement cadré et bien lisible, puis veuillez prendre connaissance des recommandations suivantes :

- utilisez des noms de documents facilement compréhensibles, exemple avis d'imposition 2022.pdf, justificatif de domicile.jpeg, …

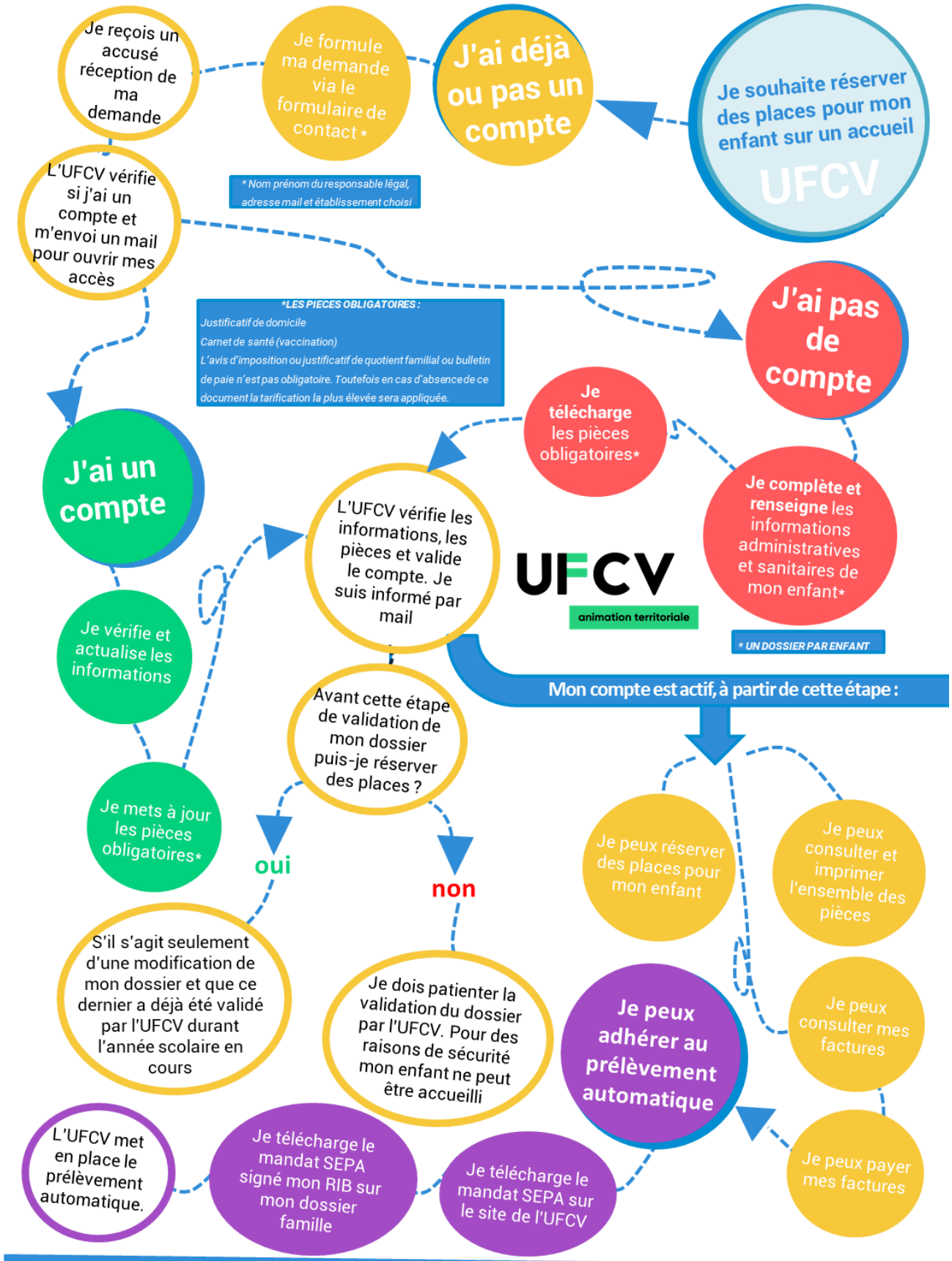
- utilisez l'un des formats suivants : pdf, jpeg, jpg, png, doc, docx
- le fichier à envoyer ne doit pas excéder 4 Mo.

L'UFCV vérifie les renseignements et les pièces et valide votre compte famille et/ou enfant. Un mail est envoyé par l'UFCV dès validation du compte et des documents.
Si des pièces ou renseignements ne sont pas validés l'UFCV vous adresse un mail vous demandant de compléter les informations ou mettre à jour les documents.
***IMPORTANT :** tant que votre compte famille n'est pas validé par les services de l'UFCV vous ne pouvez pas réserver de place à l'accueil de loisirs et périscolaire pour votre ou vos enfants, sauf s'il s'agit seulement d'une modification de dossier et que ce dernier a déjà été validé par l'UFCV durant l'année scolaire en cours.*

❸ A compter de cette étape vous pouvez :

- Réserver des places à l'accueil périscolaire et/ou de loisirs pour votre ou vos enfants.
- Consulter et imprimer l'ensemble des pièces téléchargées.
- Consulter vos factures
- Payer vos factures

L'inscription en ligne à l'UFCV, c'est tellement simple qu'on vous a fait un schéma…



UFCV : ☎ 03.81.52.56.60 - ✉ EspaceFamille.EST@ufcv.fr
6 Boulevard DIDEROT 25 000 BESANCON – 29 rue Jean Baptiste BAUDIN 21 000 DIJON

L'inscription par dossier papier ?

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

❶ En remplissant le dossier d'inscription disponible :

- à l'accueil UFCV de votre commune
- ou à la mairie de Roche-lez-Beaupré
- ou auprès de nos bureaux de Besançon
- ou sur le site internet de l'UFCV : portail-animation.UFCV.fr

❷ En nous le renvoyant dument complété et accompagné des pièces demandées (voir rubrique suivante) :

- par courrier à l'adresse : UFCV – 6 boulevard Diderot – 25 000 BESANCON

Pour toutes les inscriptions (internet ou papier) :

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

- justificatif de domicile,
- carnet de santé (vaccination),
- 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.

Toutes informations et document seront visibles depuis votre compte famille personnel.
L'UFCV se laisse le droit de supprimer le compte d'une famille, la fiche famille et/ou la fiche enfant à partir de la cinquième année sans utilisation des services de l'UFCV par la famille.
Les familles peuvent supprimer leurs données en formulant une demande de suppression par mail à EspaceFamille.Est@ufcv.fr.
Que la demande émane de la famille ou soit réaliser par l'UFCV, ceci entraine la suppression de **toutes** les données et pièces liées à la famille.

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 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.

Les périodes de réservation sont les suivantes :

Périscolaire Matin – Midi - Soir	Jusqu'à 1 jour plein et ouvré 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 5 jours avant l'ouverture de la période de vacances : acceptation de toutes les demandes de réservations*	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 10 jours 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 du Doubs.

Les réservations se font en ligne, sans se déplacer, 24h/24, 7 jours/7, **selon le planning défini ci-dessous.**

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

*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.

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 de loisirs et périscolaire.

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 Du Doubs.

- 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 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 sur la boite EspaceFamille.EST@ufcv.fr, dans un délai de 2 jours à	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	compter du premier jour d'absence. Il est à noter que l'UFCV ainsi que la commune se laissent la possibilité de convoquer la famille en cas d'absences non justifiées et / ou répétées ; ainsi que de prendre la décision de facturer ces absences	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.
Temp'Ado	Réservation jusqu'à une semaine avant l'activité Si annulation moins d'une semaine avant, le montant total est dû		

4. 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 et périscolaire. La différence étant assurée par la commune de Roche-lez-Beaupré 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 :

- 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).

Afin de faciliter le transfert d'argent, nous vous demandons d'adresser vos règlements directement à la délégation de l'UFCV (6 Boulevard Diderot 25 000 BESANCON). Aucun règlement ne sera pris sur les accueils.

La facture est à payer dans les 15 jours qui suivent la date de facturation.
La participation familiale est définie par les élus selon le vote d'une grille tarifaire composée de plusieurs tranches.

Les parents fournissent à l'UFCV l'attestation du quotient familial, un justificatif de domicile et tout autre document justifiant d'aides financières.

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

En cas d'impayés, la délégation prend contact par téléphone et courrier avec la famille. Après trois envois de courrier, la famille recevra une mise en demeure, 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 (voir partie 6).

Les tarifs

Périscolaire

Quotient familial	Matin 7h30-8h30	Midi 11h30-13h30	Soir 16h30-18h
1 à 550	0,70 €	5,21 €	2,35 €
551 à 800	0,77 €	5,72 €	2,57 €
801 à 1000	0,82 €	6,05 €	2,73 €
1001 à 1250	0,87 €	6,45 €	2,91 €
1251 et +	0,93 €	6,87 €	3,10 €

Tarif du repas à 4.22 €

Vacances

2024		Communes			
Tranche	Quotient familial	Vacances & Mercredis			
		journée sans repas	journée avec repas	Demi journée sans repas	Demi journée avec repas
1	1 à 550	6,20 €	8,62 €	3.10 €	7.32 €
2	551 à 800	6,30 €	9,62 €	3.15 €	7.37 €
3	801 à 1000	6,50 €	10,62 €	3.25 €	7.47 €
4	1001 à 1250	7,10 €	13,62 €	3.55 €	7.77 €
5	1251 et +	7,50 €	14,02 €	3.75 €	7.97 €

2024		Hors communes			
Tranche	Quotient familial	Vacances & Mercredis			
		journée sans repas	journée avec repas	Demi journée sans repas	Demi journée avec repas
1	0 à 550	7,30 €	12,42 €	3.65 €	7.87 €
2	551 à 800	8,30 €	12,82 €	4.15 €	8.37 €
2	801 à 1000	9,10 €	13,22 €	4.55 €	8.77 €
3	1001 à 1250	11,90 €	16,02 €	5.95 €	10.17 €
4	1251 et +	12,90 €	17,02 €	6.45 €	10.67 €

Tarif du repas à 4.22 €

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.

Retards

- Dans le cas où une famille serait en retard à la fin de l'école, ou après l'accueil de loisirs, le ou les enfants non-inscrits seront pris en charge par le service de l'accueil et la séance sera facturée à la famille avec une pénalité.
- Ces pénalités sont valables dans le cas où la famille récupère le ou les enfants après l'horaire de fermeture de l'accueil périscolaire et de loisirs.

Nombre d'oubli de réservation dans l'année scolaire	Pénalité par occurrence
Jusqu'à 2	Pas de pénalité
Entre 3 et 5	10.00€
Entre 6 et 10	15.00€
Au-delà de 11	20.00€

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 (mercredis, vacances) 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.

5. Rupture d’accueil

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

- dossier (sanitaire) de l’enfant incomplet
- 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.

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 1er février 2024.