



**Accueil de loisirs et Accueil
périscolaire
du Plan de la Tour**



Ufcv Provence Alpes Côte d'Azur
Bd Jean Dorat
83 700 Saint Raphael



SOMMAIRE

1	L'ufcv	03
2	Présentation des structures	04
3	Fonctionnement	06
4	Modalité d'inscription et de réservation	11
5	Participation des familles	14
6	Rupture d'accueil	16
7	Acceptation du règlement intérieur	17



L'Ufcv gère les accueils de loisirs du Plan de la tour depuis 2006.

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** des enfants 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 pour le 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 de loisirs.

Adresse de l'Ufcv en région : Ufcv PACA

2A rue du Monastère
13004 Marseille

Bl Jean Dorat
83700 Saint Raphael

10 rue Catherine Ségurane
06000 Nice

www.ufcv.fr



Les accueils de loisirs et périscolaires sont des services de la commune du Plan de la Tour et délégués à l'Ufcv.

L'organisation des services d'accueil ont pour objet d'apporter aux enfants détente et distraction par la mise en place d'activités culturelles et éducatives durant le temps périscolaire et extrascolaire.

Le présent règlement fait partie intégrante du projet pédagogique de chacun des temps d'accueil.

L'accueil de loisirs et l'accueil périscolaire sont déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et soumis à la réglementation en vigueur.

L'accès aux temps périscolaire et extrascolaire est réservé à tous les enfants âgés de 3 ans à 13 ans. **Il existe trois temps d'accueil:**

① **Accueil de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H) du Plan de la tour :**

Cet accueil de loisirs (AL) est situé dans l'enceinte de l'école de la commune. Il accueille les enfants âgés de 3 ans à 13 ans les mercredis après-midi et pendant toutes les vacances scolaires : vacances d'automne, hiver, printemps et été (Sauf Noël et la dernière semaine du mois d'août).

➔ **Les Mercredis après-midi :**

Cet accueil se déroule tous les mercredis durant la période scolaire.

Les enfants sont accueillis après la dernière heure de classe incluant le repas.

Les enfants inscrits sont pris en charge directement à l'école par les animateurs de l'Ufcv.

Horaires des Mercredis	
Créneaux	Temps
12h00-13h00	Temps de repas
13h00-14h00	Temps calme
14h00-16h00	Temps d'activité
16h00-16h30	Goûter
17h00-18h30	Temps d'accueil <i>Départ échelonné</i>

➔ Les vacances scolaires :

Durant toutes les **vacances scolaires**, les enfants sont accueillis sur des journées complètes de 7h30 à 18h30. Les inscriptions se font uniquement à la semaine.

Horaires des vacances	
Créneaux	Temps
7h30/9h00	Temps d'accueil <i>Arrivée échelonnée</i>
9h30/11h30	Temps d'activité
11h30/12h00	Temps libre
12h00/13h00	Temps de repas
13h00/14h00	Temps calme/sieste
14h00/16h00	Temps d'activité
16h00/16h30	Goûter
17h00/18h30	Temps d'accueil <i>Départ échelonné</i>



**Les arrivées et départs
des enfants ne peuvent
se faire que durant les
temps d'accueil.**

Lors des sorties extérieures, le retour des enfants pourra se faire après ces horaires. Dans ce cas, la direction vous en tiendra informé.

② Accueil Périscolaire du Plan de la Tour :

L'accueil des enfants se déroule dans l'enceinte de l'école élémentaire Marcel AUMERAN située au 89 rue Pérosa Argentina – 83120 Plan de la Tour et fonctionne durant toute la période scolaire. Il accueille

- ➔ Périscolaire du matin : du lundi au vendredi de 7h30 à 8h20
- ➔ Périscolaire du soir : du lundi au vendredi de de 16h00 à 18h30.

③ Temps d'Activité Extrascolaire (TAE) :

Ces activités se déroulent les Mercredis de 9h00 à 12h00 des jours scolaires sur l'école élémentaire. Elles s'adressent aux élèves des écoles élémentaires et maternelles de la commune du Plan de la Tour.

Les enfants inscrits aux TAE sont pris en charge à 9H00.

Les inscriptions s'effectuent au secrétariat de l'accueil de loisirs.

Pour toute information relative à la présence de votre enfant, vous pouvez envoyer un mail à l'adresse suivante: al.plandelatour@ufcv.fr ou appeler le 06 18 16 29 72.



➔ Période de fermeture :

L'accueil de loisirs sera fermé les jours fériés, pendant les vacances de Noël et la dernière semaine d'août.

➔ Capacité d'accueil :

La capacité d'accueil de la structure est définie par les autorités compétentes, à savoir la commission de sécurité, la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et la Protection Maternelle Infantile.

➔ Le personnel d'encadrement :

Tous les temps d'accueil nécessitent un encadrement adapté aux nombres d'enfants et aux activités proposées. Les normes et taux d'encadrement sont définis dans un cadre législatif précis.

Les membres de l'équipe de direction sont titulaires (ou en cours de formation) du BPJEPS ou BAFD ou de l'un des diplômes permettant d'exercer les fonctions de directeur.

L'équipe d'animation est composée d'animateurs diplômés (ou stagiaires) du BAFA, CAP petite enfance ou autres diplômes dont la qualification répond aux textes et décrets en vigueur concernant l'encadrement des accueils collectifs de mineurs à caractère éducatif.

Le fonctionnement de l'accueil de loisirs est défini dans le projet éducatif de territoire (PEDT) pour chacun des temps d'accueil et complété par le projet pédagogique des directeurs. Ce projet est affiché dans le centre, il est à votre disposition.

➔ Prise en charge des enfants :

Temps d'accueil :

Pour le bon déroulement des temps d'accueil, il est impératif de respecter les horaires de fonctionnement. Les enfants sont accompagnés jusqu'au point d'accueil afin qu'un membre de l'équipe le prenne en charge. Tout retard, le matin et le soir doit être signalé au responsable du centre.

Nous vous rappelons que les retards sont préjudiciables au bon fonctionnement du centre par conséquent, ils ne seront tolérés qu'à titre exceptionnel.

NB : lors des sorties, aucun enfant ne pourra être récupéré à la descente du car ou dans la rue. Les encadrants prendront soin de faire entrer les enfants au sein du centre afin d'organiser au mieux leur départ.

Les mercredis AL :

Les enfants inscrits à l'accueil de loisirs, sont pris en charge dès 12h00 par les animateurs de l'Ufcv dans les écoles. Les enfants devront être récupérés le soir dans les locaux de l'école élémentaire.

Les vacances scolaires :

L'accueil des enfants le matin et le soir se déroule dans les locaux de l'école élémentaire.

➔ **Sortie des enfants :**

Les enfants présents aux accueils de loisirs et périscolaire du Plan de la tour ne peuvent quitter la structure que dans les conditions suivantes :

- Les responsables légaux viennent chercher leurs enfants ;
- seules les personnes habilitées peuvent récupérer l'enfant sous réserve que les responsables légaux aient rempli une autorisation de sortie désignant la personne habilitée.
- Les enfants à partir de 10 ans peuvent être autorisés à quitter l'accueil de loisirs « seuls » uniquement si les responsables légaux en font la demande au préalable et renseignent une autorisation de sortie.

Les autorisations de sortie sont téléchargeables sur notre site portail-animation.ufcv.fr. 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 :**

Dans tous les cas, les départs anticipés, c'est-à-dire en dehors des temps d'accueil, doivent faire l'objet d'une demande auprès du directeur de l'accueil de loisirs et sont soumis à la signature d'une décharge de responsabilité précisant l'heure de sortie.

Ils peuvent être autorisés dans les cas suivants :

- Si aucune sortie n'est prévue
- En cas de rendez-vous médical
- En cas d'urgence familiale dûment motivée.

Les mercredis et temps périscolaire du soir :

Les enfants pratiquant une activité sportive ou culturelle régulière auront la possibilité d'être accompagnés sur le lieu d'activité par les animateurs de l'Ufcv sur demande des parents.

Les parents devront récupérer leur enfant directement sur le lieu de l'activité pratiquée.

Une autorisation devra être complétée et les horaires précisés lors de l'inscription.

Ces dispositions s'entendent sans remise tarifaire.

➔ **Les activités :**

Le fonctionnement de l'accueil de loisirs est défini dans le projet éducatif de territoire (PEDT) pour chacun des temps d'accueil et complété par le projet pédagogique des directeurs. Ce dernier est affiché dans le centre et consultable sur le site portail-animation.ufcv.fr.

En s'appuyant sur ces mêmes projets, l'équipe d'animation a pour mission de construire une relation éducative axée sur des activités collectives adaptées à la réalité des enfants (leurs âges et compétences, leurs besoins).

Cela se concrétise par la mise en place :

D'activités de découvertes, d'initiations et de créations ;

De stages et d'animations sportives, culturelles, artistiques et scientifiques ;

De séjours et mini-camps.

Un programme d'activités détaillé sera établi par période et mis à disposition des familles deux semaines avant le début du centre. Il est consultable sur le site internet de l'UFCV.

➔ La tenue vestimentaire :

Dès le premier jour du centre et tout au long de son séjour, l'enfant devra avoir une tenue adaptée au temps et à la pratique des activités proposées. Il est préférable de prévoir des chaussures type « baskets » pour les jeux.

Pour les vacances scolaires et les mercredis, l'enfant doit être muni d'un petit sac à dos contenant :

	Les moins de 6 ans	6 ans et +
Sac qui reste sur le centre	→ Un change complet → Un doudou (si possible différent de la maison)	
Tous les jours	→ Une gourde avec de l'eau (pas de soda, ni de sirop, ni de récipient en verre) → Un paquet de mouchoir en papier	
En fonction du temps et de la saison	→ Un chapeau ou casquette, → Un maillot de bain et une serviette de plage → Une crème solaire → Un vêtement de pluie (k-way) En été les chaussures fermées sont de rigueur.	

Pour les activités spécifiques, l'équipe d'animation informera les parents des besoins éventuels.

Pour les plus jeunes, il est fortement conseillé de marquer toutes les affaires au nom de l'enfant.

➔ Les transports organisés dans le cadre de l'accueil de loisirs :

Pour le transport des enfants vers les activités, différents moyens de déplacements sont prévus. Le choix du mode de transport est déterminé en fonction du nombre de participants, de la durée du trajet et de l'accessibilité au lieu d'activité.

→ *Le transport en car :*

L'Ufcv fait appel à des compagnies de transport répondant à toutes les exigences en matière de réglementation, de sécurité et de qualité de service.

→ *Le transport en mini bus :*

Le centre dispose d'un minibus (7 ou 9 places) de manière occasionnel (vacances été). Les véhicules seront conduits par le personnel d'encadrement ayant le permis et satisfaisant aux conditions fixées par les membres de la direction (expérience de conduite, aisance pour la conduite de ce type de véhicule...). L'Ufcv demande aux conducteurs habilités de faire état de la validité de leur permis de conduire au minimum une fois par an.

➔ La restauration et le goûter :

L'Ufcv fait appel à la société ELIOR RESTAURATION pour assurer la restauration collective en liaison froide.

Un repas unique est confectionné tous les jours sur les principes de la Laïcité. Le repas est constitué de 5 composantes : entrée, plat principal, pain, laitage, dessert.

Les menus sont affichés à l'entrée de l'accueil de loisirs. Le goûter est géré par le directeur de la structure.

A l'exception des pique-niques, dans le cas des activités organisées en extérieur, les repas seront pris dans la salle de restauration de l'école maternelle.

Les familles doivent signaler les allergies ou les régimes alimentaires particuliers de l'enfant sur le dossier d'inscription. Selon les cas, les parents devront fournir un panier repas, sous réserve qu'un protocole d'accueil individualisé ait été formalisé et dans les conditions précisées par ce dernier. (Cf article suivant).

Les mercredis et vacances scolaires : Les goûters sont à la charge du centre de loisirs

Le périscolaire du soir : Les goûters sont à la charge des familles (possibilité de fournir les goûters pour la semaine afin d'éviter les oublis). ***En cas d'oubli exceptionnel, un goûter sera fourni à l'enfant par l'accueil de loisirs. A partir du 3eme goûter fourni par l'accueil périscolaire, un montant de 1€ par goûter sera facturé à la famille.***

➔ Conditions Sanitaires et Santé :

La partie sanitaire du dossier est très importante, elle doit être renseignée avec le plus grand soin pour la santé et la sécurité de l'enfant. Elle doit comporter tout renseignement particulier le concernant et la conduite à tenir. Il est crucial d'informer l'équipe pédagogique de l'évolution de la santé de l'enfant en cours d'année pour une remise à jour des informations.

- **Vaccination** : les enfants et le personnel doivent être à jour de leurs vaccinations. Une photocopie du carnet de santé sera demandée à l'inscription.
- **Poux** : pour les enfants porteurs de poux, nous engageons les parents à mettre en place un traitement et d'en avertir l'équipe d'animation.
- **Trouble de la Santé (PAI)** : un Protocole d'Accueil Individualisé sera établi entre la famille, le médecin et le responsable de l'accueil de loisirs en cas de troubles divers de la santé (allergies, asthme, diabète, épilepsie, autres pathologies).

LE PAI DE L'ECOLE NE PEUT ETRE UTILISE POUR L'ACCUEIL DE LOISIRS. LES FAMILLES DOIVENT OBLIGATOIREMENT COMPLETER LE DOCUMENT FOURNI PAR L'UFCV

(Téléchargeable sur le mini-site de l'accueil de loisirs :

<http://portail-animation.ufcv.fr/accueil-periscolaire-plan-de-la-tour/>

- **Maladie** : Si l'enfant présente des signes de fatigue (fièvre, maux de tête, maux de ventre...), il est recommandé de ne pas le conduire au centre ce jour-là. Toute maladie contagieuse nécessite l'éviction de l'enfant pour la durée de la période de contagion.

En cas de problème de santé au cours de la journée, l'équipe de direction prendra contact avec la famille afin de venir récupérer l'enfant. En cas d'absence ou

d'impossibilité, celle-ci rentrera en contact avec le cabinet médical de la commune qui lui indiquera la conduite à tenir.

- Traitement médicaux : Aucun médicament ne sera administré à l'enfant sans ordonnance. Si l'enfant doit suivre un traitement durant les temps d'accueil, vous devez impérativement remettre l'ordonnance en cours de validité au responsable ainsi que les médicaments, dans leurs emballages d'origine, marqués au nom de l'enfant et avec la notice.

NB : Aucun médicament dans le sac de l'enfant

- Accident : Si l'enfant est victime d'un accident « mineur », la direction prévient les parents.
En cas d'incident grave et si l'état de santé de l'enfant le nécessite, le directeur de l'accueil de loisirs appelle le service des secours et prévient simultanément les parents.
Le responsable de l'accueil de loisirs prendra les moyens adaptés pour rassurer l'enfant et restera avec lui jusqu'à l'arrivée des parents dans l'établissement de soins où il sera admis.

➔ Comportement :

L'accueil de loisirs vise à l'épanouissement des enfants et à la découverte du « bien vivre ensemble ».

Afin de garantir une certaine harmonie ainsi que la sécurité morale, physique et affective de tous, l'attitude de l'enfant est le point clé de cette réussite. A ce titre, nous lui demandons de :

- Respecter ses camarades ainsi que toutes les personnes qu'il peut côtoyer à travers les activités du centre (langage correct, aucune violence physique) ;
- D'avoir une tenue décente ;
- De ne pas tenir de propos racistes ;
- De respecter le matériel et les locaux mis à disposition. 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.

Dans le cas de problème de comportement de l'enfant, une démarche éducative sera initiée avec la famille avant l'exclusion temporaire ou définitive sauf, en cas de renvoi immédiat pour des raisons liées à la sécurité ou au respect des personnes. Dans ce cas aucune somme ne sera remboursée.

La détention d'objets de valeur est interdite (bijoux, téléphone, console de jeux...). L'Ufcv décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation de tels biens.

➔ Accueil d'enfant en situation de handicap :

L'Ufcv favorise l'accueil d'enfants porteurs de handicap ou de maladie chronique dans le respect des valeurs de mixité, d'égalité des chances et de l'accès aux loisirs pour tous. Toutefois, l'accueil se fera seulement si les locaux et la sécurité des enfants le permettent. Un suivi entre la famille et l'équipe pédagogique doit être établi. A définir au cas par cas.

➔ 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 à souscrire un contrat d'assurance responsabilité civile complémentaire.

Modalités d'inscription et de réservation



➔ Inscription administrative :

L'accueil de loisirs est ouvert aux enfants âgés de 3 à 13 ans scolarisés au Plan de la Tour ou domiciliés de façon principale sur la commune.

La demande d'inscription de l'enfant est faite pour l'année scolaire, par les parents ou la personne ayant légalement la garde, en téléchargeant le dossier administratif annuel disponible en ligne sur le site portail-famille.ufcv.fr ou au format papier éventuellement dans l'accueil de loisirs.

➔ Constitution du dossier :

Pièces à fournir à l'inscription :

- la fiche de renseignement dûment complétée et signée,
- la fiche sanitaire dûment complétée et signée (à renouveler chaque année),
- une photocopie des vaccinations à jour,
- l'attestation d'assurance responsabilité civile (à renouveler chaque année),
- un justificatif de domicile datant de moins de trois mois (à renouveler en cas de changement),
- le numéro allocataire et dernière attestation CAF (à renouveler chaque année),
- une photo d'identité,
- test d'aisance aquatique ou brevet de natation (25 ou 50M),
- projet d'Accueil Individualisé (si nécessaire et à renouveler en cas d'évolution),
- jugement de séparation ou divorce pour les familles concernées,
- relevé d'Identité Bancaire (si prélèvement),
- la fiche des autorisations parentales,
- le formulaire de consentement du traitement des données personnelles,
- les fiches de réservations signées,
- le coupon acceptation du règlement intérieur de l'accueil de loisirs.

Le dossier complet (dossier administratif + fiche sanitaire), une fois rempli, doit être transmis à l'Ufcv selon les modes définis dans le document *S'inscrire*, avant le début de l'activité pour validation de l'inscription.

Aucun enfant ne pourra être accueilli tant qu'un mail de confirmation de la réception du dossier complet ainsi que la notification des jours réservés n'aura pas été délivré par l'UFCV.

➔ **La réservation des jours par internet :**

Les familles effectuent les réservations des jours souhaités, en ligne sur le site portail-famille.ufcv.fr (Cf. procédure Réserver).

➔ **La réservation lors des permanences UFCV :**

Les familles peuvent continuer à réserver en se présentant à la permanence de l'accueil de loisirs aux jours et horaires ci-dessous :

**Permanence UFCV Place des écoles
Lundi de 8h30 à 11H et Mardi de 8h30 à 10h00**

Attention : Merci de bien respecter les dates de réservations, aucune modification (ajout ou suppression de présence) ne sera possible au-delà de la date limite de réservation (cf. tableau ci-dessous)

Délais de réservation en fonction du mode choisi

	Réservation par ...	Plage de réservation	Date limite de réservations		Délai de confirmation	
			Lors des permanences	Par internet	Lors des permanences	Par internet
Mercredis	Par date	<u>A partir du 1^{er} août</u> Pour la période de Septembre à Décembre	14 jours avant chaque mercredi	Le mercredi matin 08h00 précédant le mercredi concerné	5 jours après la réservation	instantanée
		<u>A partir du 1^{er} décembre</u> Pour la période de Janvier à Juillet				
Petites vacances	Par Semaine complète	<u>1 mois avant pour la période de vacances</u>	14 jours avant la semaine choisie	7 jours avant la semaine choisie	5 jours après la réservation	instantanée
Grandes vacances	Par Semaine complète	<u>A partir du 15 mai pour les vacances d'été.</u>	14 jours avant la semaine choisie	7 jours avant la semaine choisie	5 jours après la réservation	instantanée
Périscolaire	Par matin et/ou soir et par date	<u>A partir du 1^{er} août</u> Pour la période de Septembre à Décembre	14 jours avant la date choisie	Le vendredi matin 08h00 de la semaine précédant la date choisie	5 jours après la réservation	instantanée
		<u>A partir du 1^{er} décembre</u> pour la période de Janvier à Mars				
TAE	Par Trimestre	<u>A partir du 1^{er} Aout pour les</u> 1 ^{ère} Période du 04/09/19 au 20/12/19	14 jours avant la période choisie	7 jours avant la période choisie	instantanée	instantanée
		2 ^{ème} Période du 06/01/20 au 10/04/20				
		3 ^{ème} Période du 27/04/20 au 03/07/20				

ATTENTION : 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 Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Var. La validation des réservations est effectuée au fur et à mesure en fonction de la capacité d'accueil, c'est pourquoi il est conseillé aux familles d'anticiper au mieux leur demande de réservation pour s'assurer d'avoir de la place.

Sans réservation dans les délais impartis, un enfant pourra être accueilli en fonction des capacités du centre et de l'accord du directeur. Dans ce cas, une pénalité de 3€ sera appliquée en plus du tarif de l'accueil de loisirs pour les mercredis et les vacances scolaires et d' 1€ pour le périscolaire à partir du mois d'Octobre 2018.

NB : tout ajout et annulation pendant les vacances scolaires ne peut se faire que sur l'accueil de loisirs et par demande écrite auprès du directeur.

➔ **Absences et annulations :**

Elles doivent être excusées le plus tôt possible auprès du responsable de l'Accueil de Loisirs et par écrit.

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

	Absence	Annulation
Mercredis	Toute(s) absence(s) est facturée(s), sauf en cas de maladie de l'enfant. Dans ce cas, un certificat médical doit être transmis au directeur dans un délai de 7 jours à compter du jour d'absence.	Par internet : L'annulation en ligne est possible jusqu'au mercredi matin 08h00 précédant la date choisie. Sur le centre : L'annulation est possible 14 jours avant la date choisie et doit être faite auprès du Directeur du centre par écrit. (Mail ou papier)
Périscolaire	Toute(s) absence(s) est facturée(s), sauf en cas de maladie de l'enfant. Dans ce cas, un certificat médical doit être transmis au directeur dans un délai de 7 jours à compter du jour d'absence.	Par internet : L'annulation en ligne est possible jusqu'au vendredi matin 08h00 précédant la date choisie. Sur le centre : L'annulation est possible 14 jours avant la date choisie et doit être faite auprès du Directeur du centre par écrit. (Mail ou papier)
Petites et grandes Vacances	Toute(s) absence(s) est facturée(s), sauf en cas de maladie de l'enfant. Dans ce cas, un certificat médical doit être transmis au directeur dans un délai de 3 jours à compter du jour d'absence. 1 jour de carence vous sera facturé en cas d'absence justifiée.	Par internet : L'annulation en ligne est possible 7 jours précédant la semaine choisie. Sur le centre : L'annulation est possible 14 jours avant la semaine choisie et doit être faite auprès du Directeur du centre par écrit. (Mail ou papier) Il vous sera facturé 3 jours de carence.

Séjours et stages	Toute(s) absence(s) est facturée(s) sauf en cas de maladie de l'enfant ou cas de force majeur. Dans ce cas, un certificat médical ou justificatif doit être transmis au directeur dans un délai de 3 jours à compter du jour d'absence. Les jours consommés seront facturés au prorata.	Aucune annulation ne pourra être prise en compte 14 jours avant le séjour ou le stage.
TAE	Un enfant étant inscrit doit être présent toute la période choisie. Après 2 absences non justifiées, dans un délai de 7 jours, l'enfant sera automatiquement radié et la période facturée.	Par internet : L'annulation en ligne est possible 7 jours précédant la période choisie. Sur le centre : L'annulation de la période choisie est possible 14 jours avant le début de celle-ci et doit être faite auprès du Directeur du centre par écrit. (Mail ou papier).

➔ CAFPRO :

Nous vous informons que la Caisse d'Allocations Familiales met à disposition un service internet à caractère professionnel qui nous permet de consulter les éléments de votre dossier nécessaire à l'exercice de notre mission.

Conformément à la loi « informatique et liberté » n°78-17 du 6 janvier 1978, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en nous contactant. Dans ce cas, il vous appartient de nous fournir l'ensemble des informations nécessaires au traitement de votre dossier.

Participation financière des familles



Le montant de participation versé par les familles ne couvre qu'une partie du prix de revient des temps périscolaires et extrascolaires. La différence étant assurée par la CAF du Var et la commune du Plan de la Tour.

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 espèces auprès des directeurs à la permanence du centre de loisirs ;
- par chèque bancaire libellé à l'ordre de l'Ufcv à la permanence du centre de loisirs ;
- par carte bancaire sur le site, dans l'Espace Personnel ;
- par prélèvement automatique sur compte bancaire ou postal de la famille après avoir signé un mandat sépa,
- par chèques ANCV ou CESU dématérialisés.

La facture est à payer dans les 15 jours qui suivent la date de facturation.

En cas d'impayés, l'UFCV se réserve le droit d'annuler les réservations à venir.

Les frais bancaires liés aux rejets de prélèvements ainsi qu'aux chèques impayés, seront intégralement refacturés aux familles.

➔ Tarifs de l'accueil de loisirs :

La participation familiale est définie par le conseil municipal qui propose une grille tarifaire composée de plusieurs tranches. Cette participation est révisée au 1^{er} Septembre de chaque année.

Les ressources prises en compte pour le calcul de la participation financière sont celles retenues par la CAF en matière de prestations familiales ou à défaut par l'administration fiscale avant tout abattement.

Les familles peuvent vérifier leur régime d'appartenance sur le site de la CAF.

A chaque nouvelle année (1^{er} janvier), la CAF effectue une mise à jour des QF. Par conséquent, les parents transmettent au secrétariat de l'accueil de loisirs la dernière attestation CAF faisant apparaître le numéro d'allocataire et le quotient familial.

Uniquement pour les non allocataires de la CAF, qui dépendent donc du régime agricole de la sécurité sociale (**MSA**), la dernière attestation faisant apparaître le quotient familial est également à fournir.

La tarification la plus élevée est appliquée en l'absence de justificatif.

En cas d'impayés, le dossier de la famille est mis en contentieux après la 3^{ème} relance, la présence de l'enfant n'est alors plus permise. La collectivité est informée de la situation.

QUOTIENT FAMILIAL	VACANCES SCOLAIRES Tarif/journée
0 à 368	4,10 €
369 à 799	1,10 % x QF
800 à 1 353	1,20 % x QF
1 354 et +	16,50 €

QUOTIENT FAMILIAL	MERCREDIS Tarif à la ½ journée
0 à 368	3,10 €
369 à 799	0,84 % x QF
800 à 1 353	0,90 % x QF
1 354 et +	12,40 €

➔ Tarifs de l'accueil périscolaire

Le matin : le prix forfaitaire est de 1,50 € par jour quel que soit l'heure où l'enfant arrive à l'école

Le soir : le prix forfaitaire est de 2,50 € quel que soit l'heure où l'enfant quitte l'accueil.

➔ Tarif des Temps d'Activités Extrascolaire (TAE Mercredis matin)

La participation des familles pour ce temps d'accueil est effectuée par période :

QUOTIENT FAMILIAL	TARIFICATION A LA PERIODE
≤ 1 000	5 €
≥ 1 001	7 €

Rupture d'accueil



L'enfant peut ne plus être accueilli aux accueils péri et extrascolaires dans les cas suivants :

- dossier incomplet,
- non-paiement dans les délais impartis,
- mauvaise conduite ou incorrections répétées vis-à-vis d'autrui ou du matériel,
- retard répété des familles,

Tout incident des cas précités sera communiqué à Madame Le Maire ainsi qu'au Responsable du Service Animation de l'UFCV.

.....
Coupon à remettre à la permanence du centre avec le dossier

Acceptation du règlement intérieur



Le fait d'inscrire un enfant dans un des temps d'accueils périscolaire et de loisirs de la commune de Plan de la Tour implique l'acceptation du présent règlement.

Le présent règlement abroge et remplace toute disposition antérieure.
Il s'applique à compter du 5 Novembre 2018.

Mr-Mme.....

Responsable légal de l'enfant.....

A..... Le,..... Signature :