



ENTRE
DORE & ALLIER
Communauté de communes



Règlement Intérieur

« Accueil de loisirs et mercredis périscolaire CCEDA »

Règlement en date du 01 janvier 2026

Règlement intérieur

1. Une nouvelle politique pour les centres de loisirs	3
2. Une nouvelle organisation	4
3. Fonctionnement des structures	8
4. Modalités d'inscription et de réservation	15
5. Participation des familles	21
6. Rupture d'accueil	25
7. Dispositions diverses	25

1. Une nouvelle politique pour les centres de loisirs

Depuis le 1er septembre 2022 la Communauté de communes « Entre Dore et Allier » intègre dans ses statuts la compétence de la gestion des centres de loisirs extrascolaires et mercredis périscolaires. Les municipalités sont ainsi déchargées de ces accueils.

La Communauté de communes « Entre Dore et Allier » est l'organisateur unique des centres de loisirs de LEZOUX, ORLEAT, MOISSAT, PESCHADOIRES, CULHAT et JOZE. Le centre de loisirs de BORT L'ETANG reste sous la gestion du Syndicat intercommunal (SIGEP)

Des objectifs pour les enfants et les familles

La vie de la plupart des enfants se partage aujourd'hui entre différents lieux et différentes personnes : les parents, l'école, l'assistante maternelle, l'accueil périscolaire, le centre de loisirs, l'association sportive ou culturelle. De nombreux intervenants éducatifs se relaient ainsi auprès de l'enfant pour l'aider à grandir.

Le service enfance et jeunesse de la communauté de communes « Entre Dore et Allier » doit s'inscrire dans ce partenariat éducatif et venir compléter la fonction parentale des familles dans les structures d'accueil qu'il propose aux familles et enfants du territoire.

La petite enfance, l'enfance et la jeunesse sont des enjeux forts et porteurs d'avenir et constituent un potentiel humain qu'il faut chercher à mobiliser dans le développement du territoire CCEDA.

La priorité des centres de loisirs sera de **prendre en compte l'épanouissement et l'intérêt de l'enfant**. Chaque structure devra assurer la sécurité, le bien-être et le rythme de vie de chaque enfant tout en respectant la mixité et la différence. Les activités éducatives seront variées, de qualité et adaptées à l'âge des enfants.

Chaque famille sera accompagnée pour être en mesure de trouver une solution de garde pour leurs enfants correspondant à leur situation familiale et professionnelle.

Une gestion communautaire des centres de loisirs du territoire permettra :

De garantir l'équité d'accès aux centres de loisirs pour toutes les familles du territoire

De garantir une continuité d'ouverture d'accueil

D'établir une harmonie de fonctionnement sur les centres de loisirs

2. Une nouvelle organisation

La communauté de communes « Entre Dore et Allier » (CCEDA) devient l'organisateur unique des centres de loisirs de LEZOUX, PESCHADOIRES, ORLEAT, MOISSAT, CULHAT et JOZE

- **Les centres de loisirs extrascolaires et mercredis périscolaires de LEZOUX et le centre des mercredis périscolaires de JOZE seront gérés en régie par la CCEDA.**
- **L'UFCV (Union Française des centres de vacances) a été choisi comme prestataire pour assurer la gestion de l'animation des centres extrascolaires et les mercredis périscolaires de ORLEAT, PESCHADOIRES, MOISSAT, CULHAT et le centre extrascolaire de JOZE.**

ATTENTION ! Les centres de loisirs extrascolaires de CULHAT et JOZE sont regroupés en un même centre sur le temps des petites et grandes vacances. Ils se dérouleront alternativement dans chaque commune (Un planning des lieux d'accueil sera affiché dans chaque centre)

L'UFCV est une association possédant une forte expérience dans le domaine de l'animation et gestion des centres de loisirs. C'est une association nationale de jeunesse et d'éducation populaire, reconnue d'utilité publique et un organisme de formation.

La philosophie et les grands principes éducatifs de l'UFCV correspondent aux orientations politiques de la CCEDA. Ils sont basés sur une société d'éducation partagée au service de tous, sur une société d'engagement solidaire et sur une transition écologique.

- Le centre de **BORT L'ETANG restera sous gestion SIGEP** (Syndicat intercommunal regroupant BORT L'ETANG, NEUVILLE, SERMENTIZON et GLAINE MONTAIGUT) avec son propre fonctionnement. À terme une harmonisation de fonctionnement avec les autres centres est envisagée.
- Un soutien financier est apporté aux familles par la CAF63 et la MSA Auvergne
- Des mini séjours accessoires thématiques seront proposés aux enfants du territoire.

Contacts en cas d'urgence d'accueil

Centre aéré de LEZOUX mercredis et vacances impasse Pasteur 63190 Lezoux	Mme CHOLET Karine centresdeloisirs.lezoux@ccdoreallier.fr	07.69.81.62.48	04.43.55.77.89
Le repaire des petits loups de JOZE mercredis maison de l'enfance – 7 rue des champs – 63350 Joze	Mme TONTINI Sylvie accueil.loisirsjoze@gmail.com	06.79.30 37.69	04.73.38.93.69
Centre de loisirs ORLEAT mercredis et vacances école Jean Tournon – 122 route de Lezoux – 63190 Orléat	Mme MIQUEL Edwige Alsh.orneat@ufcv.fr	06.77.47.16.95	04.73.80.04.70
Centre de loisirs MOISSAT mercredis et vacances école des 4 chemins - route de Billom - 63190 Moissat	Mme DUCHALET Marion Centre-animation.moissat@ufcv.fr		04.73.87.81.95
Centre de loisirs PESCHADOIRES mercredis et vacances maison de l'enfance – 2 rue des Enfants 63920 Peschadoires	Mme DOSGHEAS Virginie Alsh.peschadoires@ufcv.fr	06.25.14.53.31	04.73.51.86.21
Centre de loisirs CULHAT mercredis 3 rue de l'avenir – 63350 Culhat	Mme GIOUX Nathalie Al-jozeculhat@ufcv.fr	06.11.15.26.52	
Centre de loisirs CULHAT/JOZE vacances scolaires	Mme GIOUX Nathalie Al-jozeculhat@ufcv.fr	06.11.15.26.52	
Centre de loisirs collégiens Uniquement pendant les vacances scolaires 1 imp Pasteur 63190 LEZOUX	Mme LENCLOS Manon Centreados.cceda@ccdoreallier.fr	07.50.56.97.30	

Ce présent règlement concerne l'ensemble des temps d'accueil et fait partie intégrante du projet pédagogique de chaque structure.

Les temps d'accueil sont déclarés auprès du service Jeunesse Engagement et Sports de la Direction Départementale de l'Education Nationale du Puy de Dôme et soumis à la réglementation en vigueur.

➔ **Il existe différents temps d'accueil :**

① Accueils : EXTRASCOLAIRE (vacances) et MERCREDIS PERISCOLAIRES

L'accès aux temps extrascolaires et mercredis périscolaires est réservé à tous les enfants âgés de 3 à 12 ans, dans tous les centres, selon les conditions suivantes :

- Être scolarisé
- Être propre
- Ne pas être contagieux

Une dérogation d'accueil des enfants à partir de 2 ans et 8 mois est possible si l'enfant est scolarisé et a atteint ses 3 ans avant le 31 décembre de l'année en cours.

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

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

Amplitude des Mercredis et Vacances scolaires 7h15-18h30

Sauf le centre des mercredis de JOZE : 7h – 18h30

Plages d'accueil	Horaires
Journée avec repas	07h15-18h30
Matin sans repas	07h15-12h30
Matin avec repas*	07h15-13h30
Après-midi avec repas	12h-18h30
Après-midi sans repas	13h30-18h30

Le mercredi et pendant les vacances :

- Il n'est pas possible de réserver le repas uniquement
- Le goûter est fourni pour tout enfant qui participe au temps de l'après-midi.
- En cas de sortie à la journée, la réservation à la demi-journée n'est pas possible (la famille est avertie par l'équipe).
- Les 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
7h15/9h00	Temps d'accueil <i>Arrivée échelonnée</i>
9h00/12h00	Temps d'activité
12h00/12h30	Temps d'accueil
12h15/13h30	Temps de repas
13h30/14h00	Temps d'accueil
14h00/16h30	Temps d'activité
16h30/18h30	Temps d'accueil <i>Départ échelonné</i>

Les horaires d'arrivée et de départ doivent être respectés, notamment pour les ½ journées avec ou sans repas.

Tout dépassement entraînera la facturation de la plage supplémentaire, ex : pour un enfant qui vient en matin avec repas, si l'enfant part après 13h35, la journée complète sera facturée.

Pour tout retard, merci de prévenir le personnel du centre **par téléphone au numéro qui vous sera communiqué en début d'accueil.**

2 Accueil des enfants collégiens (14 ans maximum)

Un centre de loisirs intercommunal spécifique préados – adolescents est ouvert lors des petites et grandes vacances scolaires (Fermeture à Noël et les 3 premières semaines d'Août).

L'accueil des jeunes s'effectuera en alternance dans les centres de loisirs de LEZOUX et ORLEAT

Les parents doivent inscrire leurs enfants par l'intermédiaire du portail familles.

Une navette sera assurée pour amener les enfants sur le centre d'accueil désigné à partir de 3 points de départ :

1. Le centre aéré de Lezoux
2. Le centre de loisirs de PESCHADOIRES.
3. Le centre de loisirs de ORLEAT

Horaires des navettes : Départ le matin à 9h et Retour le soir à **17h00**

Attention : les inscriptions pour cette tranche d'âge ne sont possibles qu'à la journée entière

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 d'un diplôme lui permettant d'exercer la fonction de direction d'un Accueil Collectif de Mineurs ou d'un équivalent et peut être secondé(e) par un(e) adjoint(e) en fonction de l'effectif d'enfants présents.

L'équipe d'animation est composée d'animateurs et d'animatrices dont la qualification répond aux normes d'encadrement des Accueils Collectifs de Mineurs.

L'encadrement est adapté au nombre d'enfants et aux types d'activités proposées. Les normes et taux d'encadrement sont définis dans un cadre législatif précis.

Les centres de loisirs extrascolaires et les mercredis périscolaires sont déclarés auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (service intégré à la direction des services départementaux de l'éducation nationale DSDEN au 1^{er} janvier 2021) et soumis à la réglementation en vigueur.

La capacité d'accueil de la structure est définie par les autorités compétentes (Commission de Sécurité, Direction Départementale de la Cohésion Sociale, Protection Maternelle Infantile pour les – de 6 ans)

→ Départs de la structure d'accueil

Les enfants présents sur les accueils ne peuvent quitter la structure que dans les conditions suivantes :

- **Les responsables légaux viennent chercher leur(s) enfant(s) :** Les responsables légaux ou les personnes autorisées mentionnées sur le dossier d'inscription sont les seules à pouvoir venir chercher leurs enfants. Pour toute autre personne les responsables légaux doivent remplir une autorisation ponctuelle précisant date, nom de la personne. Celle-ci présentera sa carte d'identité au personnel d'encadrement.
- **Les enfants de moins de 6 ans** peuvent quitter la structure avec une personne habilitée par les responsables légaux (une carte d'identité pourra être demandée). Aucun enfant de moins de 6 ans ne peut repartir seul.
- **Les enfants de 6 ans et plus** peuvent quitter la structure seuls suite à une autorisation des parents ou avec une personne habilitée (la carte d'identité peut être demandée). Les responsables légaux doivent indiquer la personne habilitée.

Il existe deux possibilités pour transmettre l'identité des personnes habilitées via une autorisation de sortie, soit :

- En ligne, via le portail famille, en précisant le nom des personnes habilitées à venir chercher l'enfant directement sur la fiche nominative de l'enfant ;

- En transmettant à l'UFCV par mail ou courrier l'autorisation de sortie. Ce document est téléchargeable sur le site **portail-animation.UFCV.fr** « dossier s'inscrire ». Il peut, également, être retiré à l'UFCV ou à l'accueil de loisirs.

Les responsables légaux doivent s'assurer que l'équipe de direction de l'accueil de loisirs est en possession de ladite autorisation.

➔ Départs anticipés pour les 3/12 ans

- Afin de respecter le projet pédagogique et le travail de l'équipe d'animation, tout départ anticipé sur les temps d'activités du matin (9h-12h) ou de l'après-midi (14h-16h30) ne sera pas autorisé : les centres de loisirs sont des entités éducatives !
- Tout départ anticipé devra donc :
 - Etre exceptionnel et justifié (rendez-vous médical, obligation professionnelle exceptionnelle, évènements personnels) (justificatifs obligatoires)
 - Faire l'objet d'une demande préalable à l'équipe de direction
 - Etre soumis à la signature des parents d'une décharge de responsabilité précisant l'objet, la date, l'heure.

➔ La restauration et le goûter

La confection des repas est assurée par :

- Le **restaurant scolaire de PESCHADOIRES** pour le centre de **PESCHADOIRES** lors des mercredis périscolaires, petites et grandes vacances
- Le **restaurant scolaire de LEZOUX** pour les centres de **LEZOUX, ORLEAT, CULHAT ET JOZE** lors des mercredis périscolaires et pour les centres de **LEZOUX, ORLEAT, MOISSAT, CULHAT ET JOZE** lors des vacances scolaires.
- Le **restaurant scolaire de BORT L'ETANG** pour le centre de **BORT L'ETANG** et le centre de **MOISSAT** lors des mercredis périscolaires.

Les **menus des repas et des goûters** sont affichés dans chaque centre de loisirs et communiqués en amont sur le site de la CCEDA et dans le portail familles :

Les goûters sont fournis par le centre et compris dans le prix de la journée ou demi-journée après-midi

Pour les ouvertures de la semaine de Noël et des 3 premières semaines d'AOÛT les repas seront fournis par un prestataire.

Les menus :

Soucieuse du bien-être des enfants, la Communauté de communes « Entre Dore et Allier » a fait le choix d'inscrire « le bien manger » au cœur de ses centres de loisirs

- Les menus élaborés répondront aux règles de la nutrition pour les enfants d'âges maternel et élémentaire, notamment la recommandation relative à la nutrition sur la composition des repas servis en restauration scolaire et la sécurité des aliments. (GEMRCN)
- Le grammage est fourni par la législation en vigueur
- L'approvisionnement en circuits courts sera privilégié : les commandes seront réalisées par l'intermédiaire de la plateforme départementale AGRILocal, qui permettra d'être en lien direct avec les agriculteurs et producteurs de proximité.

La **loi EGALIM** sera la référence pour la composition des menus : 50% de produits de qualité durables, dont au moins 20 % de produits biologiques, la diversification des sources de protéines, la substitution des plastiques, la lutte contre le gaspillage alimentaire, et un repas végétarien sera également proposé chaque semaine lors des périodes de vacances scolaires.

➔ Protocole d'accueil individualisé (PAI)

Pour tous les enfants relevant d'un PAI alimentaire ou médicamenteux, il est demandé aux familles de prendre contact directement avec le directeur de centre fréquenté par l'enfant.

Seul pourra être admis au temps du repas, l'enfant ou le jeune dont la santé permet une alimentation normale.

Toutefois, les enfants souffrants 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 protocole d'accueil individualisé ait été formalisé et signé conjointement par les parents, le médecin référent et le responsable du centre.

Pour les PAI médicamenteux, Les parents restent responsables de la fourniture des trousse de secours complètes de leurs enfants (composées de tous les médicaments prévus dans le PAI). Ils s'assurent de la validité des médicaments, doivent fournir une ordonnance renouvelée chaque année et informer la responsable de la structure de toute évolution concernant l'état de santé de leur enfant.

En l'absence de PAI :

Aucun médicament, ponctuel ou de longue durée, ne sera administré aux enfants par le personnel encadrant en l'absence de protocole d'accueil individualisé. L'administration de médicaments sur le temps de la restauration pourra se faire par les parents et devra avoir un caractère exceptionnel. Elle ne se fera qu'avec l'accord de la responsable de la structure à la demande des parents, et au vu de l'ordonnance.

La présence d'un PAI doit être précisé lors de l'inscription de l'enfant, et le PAI transmis au directeur de la structure.

Avec ou sans PAI, aucun enfant ou jeune ne peut prendre des médicaments seul.

➔ Traitement médical

Si l'enfant ou le jeune suit un traitement médical et que ce dernier est à prendre lors des temps de présence de l'enfant ou du jeune, la famille doit fournir :

- Une ordonnance récente
- Les médicaments correspondants dans la boîte d'origine marquée au nom de l'enfant et comprenant la notice.

L'ordonnance et les médicaments sont à remettre auprès du responsable de l'accueil de loisirs et périscolaire. **Aucun médicament ne pourra être donné sans ordonnance.**

➔ Comportement enfants

L'accueil de loisirs est un lieu de découvertes, de loisirs, de partages et d'apprentissages dans le cadre d'une démarche éducative. A ce titre, des règles de vie sont à respecter pour le bien de toutes et tous. Ces règles reposent sur le respect de soi et des autres et le respect du matériel et des locaux.



Nous vous remercions de respecter les consignes de fonctionnement et de sécurité données quant à l'accès dans l'enceinte du centre d'animation. Le non-respect pourra faire l'objet d'une notification auprès des autorités compétentes.

➔ Comportement adultes

Dans le cadre de vie de nos structures, il est essentiel de maintenir un environnement respectueux et serein pour tous.

- La CCEDA se porte garante du comportement de respect des animateurs envers toute personne
- les parents ou toute personne extérieure sont invités, aussi, à adopter un comportement respectueux envers le personnel, les enfants et toute autre personne présente sur le centre.

Cela inclut, mais ne se limite pas à la courtoisie, l'écoute et la bienveillance. Toute forme de comportement inapproprié, tels que les insultes, les menaces, ou toute forme d'agression verbale ou physique est strictement prohibée.

Conséquences en cas de comportement inapproprié :

- La direction de l'UFCV procédera selon son règlement intérieur vis-à-vis de ses salariés
- Les parents ou toute personne extérieure recevront :
 - Un rappel à l'ordre verbal par le directeur du centre de loisirs
 - Un entretien formel avec les responsables de l'animation territoriale pour discuter du comportement en question
 - En cas de récidive ou de comportement particulièrement grave, une exclusion temporaire ou définitive de vos enfants pourra être envisagée

Nous encourageons tous les adultes à s'engager activement dans la création d'un climat positif et respectueux et comptons sur la coopération de tous pour faire de notre communauté éducative un espace harmonieux.

➔ **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.

La CCEDA ne peut être tenue responsable des accidents survenus lors des trajets effectué par la famille ou la personne mandaté par la famille pour déposer ou venir chercher l'enfant à l'accueil de loisirs.

➔ **Assurance**

Durant la période de fonctionnement, les enfants et jeunes sont placés sous la responsabilité de la CCEDA. 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, à sa mutuelle complémentaire. L'assurance de La CCEDA est susceptible d'intervenir en complément, sur justificatif des frais occasionnés.

➔ **Vols, dégradations**

La détention d'objet de valeur est interdite (bijou, téléphone, console de jeux, vêtements, argent, ...). La CCEDA 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.

Marquer les vêtements et certains objets de l'enfant est toujours mieux pour les retrouver ! : casquette, bonnet, gourde, sac...

Pensez à venir réclamer tous vêtements ou chaussures potentiellement perdus auprès des animateurs de votre structure.

➔ **Objets connectés**

Afin d'être en cohérence avec le temps scolaire, la CCEDA 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 mercredis gérés par la CCEDA

→ Santé

Si un enfant présente des signes de maladie ou en cas d'incident ou d'accident mineur, le directeur/directrice prévient les parents. Il peut être demandé à la famille de venir récupérer l'enfant ou le jeune si son état le nécessite.

Si, à la suite d'un accident ou d'une affection grave, l'état de santé de l'enfant le nécessite, le directeur/directrice de la structure prévient les services des secours et prévient ensuite les parents.

→ L'accueil des enfants en situation de handicap ou à besoin particulier

La CCEDA 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 la CCEDA et le directeur/directrice de la structure d'accueil afin de définir ensemble le parcours d'inclusion de l'enfant ou du jeune.

Si votre enfant est concerné par une prise en charge AEEH (allocation d'éducation de l'enfant handicapé), nous vous remercions de bien vouloir nous communiquer une attestation de celle-ci.

→ Séjours et actions spécifiques

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

→ Matériel

Il convient de marquer du nom et prénom de l'enfant tous les vêtements (dont casquette, bonnet...) Pour les enfants, une paire de chaussons réservée à l'accueil de loisirs doit être fournis par les familles.

→ Activités à la journée

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

➔ **Fermeture exceptionnelle**

Les accueils extrascolaires et mercredis périscolaires peuvent faire l'objet de fermeture exceptionnelle (peu de réservation, réquisition des locaux par la mairie, cas de force majeur, etc...). Les familles en sont alors averties par mail ou par téléphone.

Dans tous les cas la décision de fermeture sera prise conjointement entre la commune, la CCEDA et l'UFCV.

➔ **Sieste et change**

Pour les maternelles, en temps périscolaire et extrascolaire (vacances et mercredis), la famille doit prévoir une tenue de rechange, le doudou.

4. Modalités d'inscription et de réservation

La Communauté de Communes « Entre Dore et Allier » a confié la gestion du portail familles à l'UFCV qui gèrera toutes les inscriptions des centres de loisirs de LEZOUX, ORLEAT, MOISSAT, PESCHADOIRES, CULHAT et JOZE

Un numéro : 04.73.74.45.60
Un courriel : aura@ufcv.fr

➔ ETAPE 1 : l'inscription administrative

La demande d'inscription de l'enfant est faite pour l'année scolaire par la ou les personne(s) ayant légalement la garde. Elle peut s'effectuer complètement par internet ou en remplissant un dossier d'inscription en format papier, à transmettre à l'UFCV.

Votre compte famille se compose d'une :

- **Fiche famille** : coordonnées de la famille (adresse mail et postale, numéro de téléphone, numéro d'allocataire, ...).
- **Fiche enfant** : cette fiche est individuelle et liée à un enfant. Vous devez créer autant de fiche que vous avez d'enfant fréquentant les accueils de loisirs. Sur cette fiche se trouve les renseignements médicaux, les régimes alimentaires spécifiques, les personnes à contacter en cas d'urgence, les personnes autorisées à venir chercher l'enfant et autres autorisations de votre enfant.

Documents obligatoires :

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

- La copie de la page des vaccinations du carnet de santé de l'enfant ou la dispense médicale
- Un justificatif de domicile
- Une attestation CAF ou MSA ou le dernier avis d'imposition pour les personnes non allocataire
- Une attestation sur l'honneur de lieu de travail
- Une attestation AEEH (allocation d'éducation de l'enfant handicapé) dans les cas concernés

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

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

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

→ ETAPE 2 : l'inscription par internet

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

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

1. Rendez-vous sur le portail famille de l'accueil de loisirs concerné :

Moissat : <https://portail-animation.ufcv.fr/centre-animation-moissat-1/>

Orléat : <https://portail-animation.ufcv.fr/centre-loisirs-orleat/>

Peschadoires : <https://portail-animation.ufcv.fr/accueil-periscolaire-peschadoires/>

Culhat : <https://portail-animation.ufcv.fr/accueil-joze-culhat/>

Joze : <https://www.ccdoreallier.fr/enfance-jeunesse-sport/centres-de-loisirs/les-centres-de-loisirs/centre-de-loisirs-de-joze-mercredis/>

Lezoux : <https://www.ccdoreallier.fr/enfance-jeunesse-sport/centres-de-loisirs/>

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

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

1. Rendez-vous sur le portail famille de l'accueil de loisirs concerné :

Moissat : <https://portail-animation.ufcv.fr/centre-animation-moissat-1/>

Orléat : <https://portail-animation.ufcv.fr/centre-loisirs-orleat/>

Peschadoires : <https://portail-animation.ufcv.fr/accueil-periscolaire-peschadoires/>

Culhat : <https://portail-animation.ufcv.fr/accueil-joze-culhat/>

Joze : <https://www.ccdoreallier.fr/enfance-jeunesse-sport/centres-de-loisirs/les-centres-de-loisirs/centre-de-loisirs-de-joze-mercredis/>

Lezoux : <https://www.ccdoreallier.fr/enfance-jeunesse-sport/centres-de-loisirs/>

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

➔ **ETAPE 2 bis : l'inscription par dossier papier**

L'inscription s'effectue auprès des services l'UFCV en complétant un dossier papier disponible à l'accueil de loisirs de votre commune ou sur le site internet de l'UFCV. Ce dossier est à adresser, dûment complété et accompagné des pièces demandées (voir rubrique suivante), par courrier à : UFCV Auvergne Rhône Alpes 11 rue Montlosier 63000 Clermont-Ferrand ou par mail : aura@ufcv.fr.

➔ **ETAPE 3 : la RESERVATION en ligne**

Les familles effectuent les réservations des jours souhaités en ligne sur le site **portail-animation.ufcv.fr**. Un guide d'utilisation est à disposition des familles sur ce portail.

Les périodes de réservation sont les suivantes

Mercredis périscolaires	Réservations possibles ▪ de septembre à décembre de l'année en cours ▪ de janvier à juin de l'année en cours	
	Jusqu'au mercredi qui précède le mercredi concerné AVANT 9h00*	
Vacances scolaires	Réservations possibles : ▪ La 5eme et la 4eme semaine qui précèdent l'ouverture du centre : uniquement les familles de la CCEDA ▪ La 3eme semaine : les familles de la CCEDA et les familles extérieures qui travaillent sur le territoire et/ou qui ont un enfant scolarisé sur le territoire CCEDA	En deçà du délai : contacter le directeur de la structure par mail, la réservation est validée par retour de mail de l'UFCV. Place et repas non garantis
	▪ La 2eme semaine : toutes les familles * ▪ La semaine qui précède l'ouverture : réservations impossibles sur le portail. Jusqu'au lundi AVANT 12h00 de la semaine qui précède la réservation de la place de l'enfant * <i>Ex pour les vacances :</i> <i>Semaine 1 des vacances –réservations possibles jusqu'au lundi 12h de la semaine précédente</i> <i>Semaine 2 des vacances –réservations possibles jusqu'au lundi de la semaine 1 avant 12h.</i>	

**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.*

Attention : Certaines réservations en demi-journées seront impossibles lors des sorties programmées sur la journée complète – Il peut être demandé alors aux familles de modifier leurs réservations.

→ ETAPE 3 bis : La réservation des jours sur support papier « EXCEPTIONNEL » :

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

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

Mercredis périscolaires	Réservations possibles ▪ de septembre à décembre de l'année en cours ▪ de janvier à juin de l'année en cours	
	Jusqu'au mercredi qui précède le mercredi concerné AVANT 9h00*	
Vacances scolaires	Réservations possibles : ▪ La 5eme et la 4eme semaine qui précèdent l'ouverture du centre : uniquement les familles de la CCEDA ▪ La 3eme semaine : les familles de la CCEDA et les familles extérieures qui travaillent sur le territoire et/ou qui ont un enfant scolarisé sur le territoire CCEDA ▪ La 2eme semaine : toutes les familles * ▪ La semaine qui précède l'ouverture : réservations impossibles sur le portail.	En deçà du délai : contacter le directeur de la structure par mail. Place et repas non garantis.
	Jusqu'au lundi AVANT 12h00 de la semaine qui précède la réservation de la place de l'enfant * <i>Ex pour les vacances :</i> Semaine 1 des vacances –réservations possibles jusqu'au lundi 12h de la semaine précédente Semaine 2 des vacances –réservations possibles jusqu'au lundi de la semaine 1 avant 12h.	

**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.*

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

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.

→ **ETAPE 4 : Les non réservations**

Les familles qui se présentent physiquement au centre de loisirs sans avoir réservé la place de leur enfant peuvent être acceptées **sous réserve des places disponibles**. Dans ce cas, un supplément de 2€ sera ajouté au prix de la formule d'accueil choisie par la famille.

→ **ETAPE 5 : Absences et annulations**

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

	Annulation internet	Annulation sur centre	Facturation
Mercredis périscolaires	Annulation possible jusqu'au mercredi précédent avant 18h	Pour les annulations hors délai, des urgences et cas exceptionnels, prendre directement contact avec le responsable du centre par mail	<i>Toute absence non signalée ou annulation hors délai sera facturée sauf : en cas de maladie de l'enfant, contraintes professionnelles des 2 parents, arrêt maladie des parents, avis de décès...</i>
Vacances scolaires	Annulation possible jusqu'au Lundi avant 12h de la semaine précédant les réservations		<i>Dans ces cas, un JUSTIFICATIF ou un CERTIFICAT doit être transmis à l'UFCV dans un délai de 24H00 à compter du jour d'absence.</i>

Attention ! Afin de permettre d'optimiser notre offre d'accueil et de limiter le nombre croissant des absences non justifiées de dernière minute, la CCEDA annulera toutes les réservations en cours de l'enfant concerné, à partir de 2 absences non prévues et injustifiées survenant pendant la période d'ouverture.

Pour que l'enfant puisse être de nouveau accueilli au centre, la famille devra procéder à de nouvelles réservations sur le portail familles ou prendre contact avec la responsable de la structure pour intégrer la liste d'attente.

La famille sera obligatoirement prévenue par email des annulations effectuées.

NB : Une période d'ouverture correspond aux 2 semaines d'accueil sur les petites vacances scolaires, aux 3 semaines en juillet, aux 2 semaines en Aout, aux 3 semaines sur la période complémentaire d'accueil sur LEZOUX et JOZE.

Pour les mercredis 2 périodes d'ouverture sont proposées : celle de septembre à décembre et celle de janvier à début juillet

5.Participation des familles

Le montant de la participation versé par les familles ne couvre qu'une partie du prix de revient des temps d'accueil. La différence étant assurée par la CCEDA et la Caf du Puy de Dôme.

→ Règlements

Toute facture peut être réglée au choix de la famille :

- En espèces (dans la limite de 300€) ou par carte bancaire, muni du présent avis, auprès d'un buraliste ou partenaire agréé (liste consultable sur www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite)
- Par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre de Trésor public (N'envoyer aucun cheque sans indication du bénéficiaire et des références de créances dont vous vous acquittez)

Possibilité de payer par internet en se connectant sur www.payfip.gouv.fr en saisissant les informations suivantes :

La référence de la collectivité est stipulée sur le titre exécutoire

- Par prélèvement automatique sur compte bancaire ou postal de la famille (Remplir le formulaire SEPA d'autorisation)
- **Par e CESU électronique préfinancé (ou e CESU)** : via votre espace personnel sur le site internet de l'émetteur du CESU en indiquant le code NAN de la communauté de communes « Entre Dore et Allier » (n° 1744117*2) et le n° de la facture à régler (en indiquant le montant à régler au centime près).
- **Par Chèques vacances papier « classic » de l'ANCV** : envoi postal auprès du Service de Gestion Comptable (SGC) de Thiers - BP72 – Avenue du Bon Repos – 63307 THIERS CEDEX

Attention, les familles qui choisissent le prélèvement automatique ne pourront pas utiliser les autres moyens de paiement.

→ Facturation

La facture sera envoyée directement aux familles par email par l'intermédiaire du portail famille. La facture doit être réglée dans les 30 jours qui suivent la réception.

En cas d'impayés, la CCEDA se réserve le droit de demander à l'UFCV de bloquer toute réservation portail le temps que la situation soit régularisée.

➔ Détermination du tarif

La participation familiale est définie par les élus selon le vote d'une grille tarifaire composée de plusieurs tranches.

Le tarif appliqué est basé sur le Quotient familial CAF. L'UFCV dispose d'un accès aux données permettant la mise à jour au 1^{er} janvier de chaque année. Ces données seront conservées dans le dossier famille.

La famille doit fournir son numéro allocataire.

En cas de changement en cours d'année, la famille est tenue d'en informer l'Ufcv afin que le QF soit mis à jour.

Pour les familles allocataires MSA, fournir une attestation de QF.

A défaut, la famille peut fournir l'avis d'imposition N-2, le QF sera calculé selon les mêmes règles que la CAF.

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.

➔ La tarification

La tarification est basée sur le quotient familial (QF) CNAF. Outil de solidarité sociale et de politique familiale, il permet d'évaluer les ressources mensuelles des familles, à partir de leurs revenus, des prestations familiales perçues et de la composition du foyer. Il est actualisé chaque année. Le quotient familial est le rapport entre les ressources de la famille et le nombre total de parts du foyer

Justificatifs de ressources : les parents doivent fournir une attestation CAF, leur numéro allocataire ou l'attestation MSA. Si la famille n'est pas allocataire MSA ou CAF, elle fournit l'avis d'imposition permettant de calculer le QF.

A défaut, le tarif plein est appliqué.

Tarif PAI (protocole d'accueil individualisé) : en cas d'allergie si les parents apportent le repas de l'enfant **un forfait de 2€** sera retenu par repas

Grille tarifaire des centres de loisirs CCEDA

Mercredis, petites et grandes vacances

Grille applicable à partir du 01/09/2024 pour l'année scolaire 2024/2025

Délibération du Conseil communautaire du 04/06/2024

1 Tarifs familles CCEDA

 Tarifs familles CCEDA applicables au 01/09/24							
QF	-550	551 à 730	731 à 900	901 à 1100	1101 à 1300	1301 à 1500	+ de 1500
Journée avec repas	6.55	8.74	11.65	14.56	16.02	17.63	19.40
½ journée sans repas	3.28	4.37	5.83	7.28	8.01	8.81	9.70
½ journée avec repas	5.15	6.87	9.16	11.44	12.59	13.84	15.23
Repas	1.87	2.50	3.33	4.16	4.58	5.03	5.53
Forfait 5 jours	28.07	37.46	49.93	62.40	68.66	75.55	83.13

50% de réduction à partir du 3eme enfant *

2 Tarifs familles extérieures à CCEDA : Familles qui travaillent sur CCEDA et/ou familles dont les enfants sont scolarisés dans une école du territoire

Tarifs familles extérieures à CCEDA au 01/09/24 : Familles qui travaillent sur CCEDA et/ou familles dont les enfants sont scolarisés dans une école du territoire							
QF	-550	551 à 730	731 à 900	901 à 1100	1101 à 1300	1301 à 1500	+ de 1500
Journée avec repas	7.53	10.04	13.39	16.75	18.42	20.26	22.29
½ journée sans repas	3.76	5.02	6.69	8.37	9.21	10.13	11.14
½ journée avec repas	5.91	7.89	10.52	13.15	14.47	15.91	17.49
Repas	2.15	2.87	3.83	4.78	5.26	5.78	6.35
Forfait 5 jours	32.27	43.03	57.39	71.78	78.94	86.82	95.51

50% de réduction à partir du 3eme enfant*

* réduction qui s'applique que sur le 3è enfant et à condition que les 3 enfants soient présents le même jour sur la structure

3 Tarifs familles extérieures à CCEDA

Tarifs familles extérieures à CCEDA au 01/09/24							
QF	-550	551 à 730	731 à 900	901 à 1100	1101 à 1300	1301 à 1500	+ de 1500
Journée avec repas	8.51	11.35	15.14	18.93	20.82	22.91	25.20
½ journée sans repas	4.25	5.67	7.57	9.46	10.41	11.45	12.60
½ journée avec repas	6.68	8.91	11.89	14.86	16.35	18	19.78
Repas	2.43	3.24	4.32	5.40	5.94	6.54	7.18
Forfait 5 jours	36.47	48.64	64.88	81.12	89.22	98.18	107.98

➔ Retards

Des pénalités sont appliquées dans le cas où la famille récupère le ou les enfants après l'horaire de fermeture de l'accueil périscolaire.

Tout dépassement horaire du soir après 18h30 impliquera systématiquement une majoration de 2€ de la formule d'accueil choisie par la famille. En cas de récidive, l'exclusion de l'enfant pourra être envisagée.

CAS D'URGENCE : si vous êtes réellement dans l'impossibilité de récupérer votre enfant avant 18h30, nous vous remercions de bien vouloir **prévenir la structure par téléphone**.

➔ Frais annexes et contentieux

En cas de retards répétés de la famille à venir récupérer son ou ses enfant(s), la CCEDA 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.

→ Réclamations

Toute réclamation doit être effectuée au plus tard dans le mois qui suit la situation visée, par courrier (CCEDA 29 avenue de Verdun 63190 Lezoux) ou mail (contact@ccdoreallier.fr) adressé à **Monsieur le Responsable Enfance Jeunesse de la CCEDA.**

Le courrier doit contenir :

- Le nom de la structure d'accueil
- Les jours et temps concernés par la réclamation.
- Les coupons de modification de présence signés par le responsable de la structure en cas de modifications en papier ou hors délai.

6.Rupture d'accueil

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

- Dossier d'inscription incomplet ;
- Absence répétée de réservation des temps d'accueil par la famille (en ligne ou mode papier) ;
- Non-paiement dans les délais impartis ;
- Mauvaise conduite ou incorrections répétées vis-à-vis d'autrui ou du matériel ;
- Structure inadaptée aux besoins de l'enfant ou du jeune ;
- Retards répétés des familles ;

Tout incident des cas précités sera communiqué à la collectivité.

7.Dispositions diverses

Le fait d'inscrire un enfant dans une des structures gérées par la CCEDA implique l'acceptation du présent règlement.

Le présent règlement abroge et remplace toute disposition antérieure.

Il s'applique à compter du **1^{er} septembre 2025.**