



REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1- PERIODES D'OUVERTURE

L'AL accueille les enfants sur les mercredis pendant la période scolaire, les petites vacances et grandes vacances.

Pour 2022-2023, il sera ouvert les mercredis toute la journée (du 07 septembre 2022 au 05 juillet 2023) et pendant les vacances scolaires

- du 24 octobre au 28 octobre 2022
- du 13 février au 17 février 2023
- du 17 avril au 21 avril 2023
- du 10 juillet au 28 juillet 2023

ARTICLE 2- HORAIRES

L'accueil fonctionne de 7h30 à 18h00 pour les mercredis et vacances scolaires.

Un service d'accueil et de départs échelonnés est mis en place par l'UFCV de 7h30 à 9h00 et de 17h00 à 18h00.

ARTICLE 3- LOCAUX

L'accueil des enfants se fera dans les locaux communaux de l'école.

ARTICLE 4- ENFANTS ACCUEILLIS

L'AL accueille les enfants de 3 ans à 13 ans inclus, de la commune ou extérieurs.

Une priorité sera donnée aux enfants demeurant ou scolarisés à Saunay.

10 places sont allouées aux enfants de la commune de Neuville/Brenne.

ARTICLE 5- CONDITION MINIMUM D'INSCRIPTION

Seuls les enfants scolarisés pourront être inscrits (les 3 ans doivent être acquis avant le 31 décembre de l'année en cours)

Inscriptions exclusivement à la semaine pour les vacances scolaires et à la journée pour les mercredis.

L'âge de l'enfant pris en compte est celui au premier jour de l'accueil.

ARTICLE 6- INSCRIPTIONS

Toute inscription est définitive et sera donc facturée.

Pour les mercredis, les familles travaillant à horaires variables ont la possibilité d'inscrire leur(s) enfant(s) à l'accueil de loisirs ou d'annuler l'inscription au minimum 10 jours avant le ou les mercredis en question.

Les inscriptions seront prises en compte dans la limite des places disponibles en fonction de l'organisation mise en place.

Les inscriptions comprennent obligatoirement :

- 1) un dossier de renseignements généraux et sanitaires (ce dossier doit être refait annuellement).

Les familles doivent particulièrement remplir la partie relative aux vaccinations (la réglementation impose la satisfaction aux obligations vaccinales pour l'accueil en accueil de loisirs). Par ailleurs, les familles doivent fournir les renseignements d'ordre médical dont la liste est fixée par le Ministère chargé de la Santé et le Ministère chargé de la Jeunesse (cf. article 7 du décret 2002-883 du 3 mai 2002). Ce dossier est à retourner par mail sur : centre@ufcv.fr

- 2) le numéro d'allocataire CAF est indispensable car le Quotient familial (QF) sera vérifié chaque année en mars. Par conséquent, Le Quotient Familial (QF) pris en compte est celui de janvier ou février selon votre situation à la CAF. Il sera vérifié sur le site CDAP (site qui remplace CAF PRO). Vous devez noter obligatoirement votre numéro allocataire CAF sur le talon d'inscription. Sans ce numéro, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Pour toute nouvelle inscription après le mois de mars, Le **Quotient familial (QF)** pris en compte est celui délivré par la CAF Touraine **aux mois précédents (m-1 ou m-2) la facturation.**

Nous vous demandons de bien vouloir nous tenir informé de tous changements par rapport à votre situation afin d'appliquer le nouveau QF.

Les réservations doivent **PRIORITAIREMENT se faire en ligne depuis le portail famille :**

<http://portail-animation.ufcv.fr/centre-loisirs-saunay/>

Ce portail offre un **espace personnel sécurisé pour réserver les journées d'accueil de loisirs et régler les factures en ligne.**

Pour y accéder, chaque famille devra communiquer à l'UFCV par mail (centre@ufcv.fr) son adresse de messagerie (et la fiche de renseignements généraux et sanitaires précitée en cas de première inscription). Une fois la famille créée sur le logiciel, celle-ci recevra sous 24h un email lui demandant de confirmer son adresse de messagerie (attention il peut arriver dans les spams). Cette confirmation est obligatoire pour obtenir de l'UFCV un identifiant et un mot de passe qu'elle devra saisir sur son espace personnel pour accéder à son compte.

- **Les réservations se font par période (mercredis et vacances séparés) avec une date limite à respecter.** Les réservations sont confirmées en prenant en compte les capacités d'accueil, de restauration et d'encadrement. **Elles pourront donc être refusées passé ce délai, sauf exception.** Les réservations peuvent également être refusées en cas d'atteinte de la capacité réglementaire d'accueil, en cas d'épidémie ou pour toute raison grave motivée. Les réservations se font à la journée pour les mercredis et à la semaine pour les vacances.

Les réservations par internet ne nécessitent pas l'envoi des documents par courrier, sauf en septembre pour le renouvellement des dossiers.

Pour plus de renseignements, veuillez contacter l'Ufcv au 02.38.56.87.52

ARTICLE 7- FACTURATION

La facturation s'effectue à l'issue de l'AL. Elle se fait à l'heure multipliée par l'amplitude horaire d'ouverture de la journée de l'AL, indépendamment du nombre d'heures de présence réelle de l'enfant, à savoir :

- sur les mercredis : amplitude horaire de 10.50 h
- sur les vacances scolaires : amplitude horaire de 10.50 h

La facturation s'effectue mensuellement à partir des dates réservées sur l'espace personnel.

Dans le cas d'une prise en charge totale ou partielle différée d'un Comité d'Entreprise, la famille concernée doit impérativement envoyer un chèque de caution du montant facturé en attente du versement du C.E.

Les paiements s'effectueront après réception d'une facture mensuelle, téléchargeable depuis l'espace personnel du portail pour chaque famille ayant créé son compte. Pour les autres, elle leur parviendra soit par mail, soit par courrier postal, selon leur choix.

Les paiements, à recevoir dans les 10 jours, peuvent s'effectuer :

- par carte bancaire sur le portail famille dans l'espace personnel
- par chèque bancaire (libellé à l'ordre de l'UFCV), à adresser à UFCV - 279 rue Giraudeau - 37000 TOURS.
- par chèque ANCV ou CESU.

Les familles rencontrant des difficultés financières passagères, peuvent établir plusieurs chèques pour des encaissements à différentes dates.

ARTICLE 8- TARIFS DE L'ACCUEIL

Un barème horaire est déterminé en fonction du quotient familial. L'amplitude totale est facturée. Les tarifs sont révisés annuellement.

La CAF participe au fonctionnement de la structure par le biais d'une prestation de service.

Sur les vacances scolaires et les mercredis :

Tranches de Quotient Familiaux prises en compte pour les allocataires CAF	Taux d'effort appliqué au QF
Q.F. inférieur à 830 €	1 %
Q.F. supérieur à 831 €	1.20%

Le prix plancher/jour est de 3.50 €. Le prix plafond/jour est de 14 €.

Exemple : la famille MARTIN qui a un quotient familial de 880 €, se verra appliquer le tarif suivant :
(880 € x 1.20 %) /10.50 h d'amplitude horaire journée = 1 €/heure
1 € x 10.50 h = 10.50 €/enfant/journée

Tarif pour les familles de Saunay non allocataires CAF et les familles de Neuville/Brenne : 14 € par jour et par enfant

Tarif pour les familles des communes extérieures : 17 € par jour et par enfant

Ce tarif comprend le repas de midi, le goûter et l'accueil du matin, du soir.

ARTICLE 9 - LES ABSENCES :

Seuls les événements indiqués ci-dessous, signalés dans la semaine de l'absence et accompagnés de justificatifs, pourraient donner lieu à une non facturation :

- Changement de planning professionnel (signalé 10 jours avant l'inscription)
- Évènement grave : décès, accident, hospitalisation...
- Maladie de l'enfant
- Perte d'emploi d'un des 2 parents

Si l'enfant doit quitter la structure dans la journée, une lettre doit nous en avvertir (sans cela, cette dernière sera facturée).

Toute autre absence non justifiée sera facturée.

ARTICLE 10- AIDES DE LA MSA

La MSA octroie, sous certaines conditions, des aides à ses allocataires. Pour tous renseignements, veuillez-vous adresser directement à votre caisse.

Les familles concernées doivent impérativement fournir lors de l'inscription de leur enfant, le coupon de réduction AL délivré par cet organisme.

ARTICLE 11- CERTIFICAT DE PRESENCE

Une attestation de présence pourra être établie et envoyée à la demande de la famille auprès de l'Ufcv.

ARTICLE 12- RESTAURATION

La restauration est assurée par le restaurant scolaire. Un goûter est servi aux enfants en fin d'après-midi. Durant les activités campings des périodes de vacances, les repas sont préparés par l'équipe d'animation en lien avec les enfants. Les régimes alimentaires et les allergies sont pris en compte.

ARTICLE 13- OBJECTIFS DE L'ACCUEIL

- * L'AL doit être un lieu qui favorise la socialisation
- * L'AL doit favoriser l'expression des enfants et leur créativité
- * L'AL doit permettre de développer la Citoyenneté
- * L'AL doit être un lieu où la solidarité s'exprime
- * L'AL est un lieu où la démarche écologique est respectée.
- * L'AL peut être un lieu d'apprentissage

ARTICLE 14- ASSURANCES

La commune et l'Ufcv ont souscrit des polices d'assurances couvrant leurs responsabilités respectives pour le fonctionnement de l'accueil. Conformément à la réglementation des accueils collectifs de mineurs, nous vous conseillons de souscrire une assurance individuelle pour vos enfants (type garantie extra scolaire) « destinée à parfaire, le cas échéant, pour les risques encourus à l'occasion des activités, les remboursements de Sécurité Sociale » et les autres assurances.

ARTICLE 15- NOTE D'INFORMATION

Nous pouvons vous faire parvenir par l'intermédiaire de votre enfant des informations écrites, pensez à les lui demander. Les plannings d'organisation des activités sont affichés à l'accueil.

ARTICLE 16- INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES / RECEPTION DES FAMILLES

La direction de l'accueil est à votre disposition pour de plus amples renseignements sur le fonctionnement de chaque séjour et l'accueil de votre enfant, durant les temps d'accueil et de départ échelonnés, ou sur rendez-vous. Vous pouvez aussi vous adresser à l'Ufcv.

Pour tous problèmes, même anodins, n'hésitez pas à nous contacter afin que nous puissions ensemble intervenir au plus vite.

ARTICLE 17- OUVERTURE ET FERMETURE EXCEPTIONNELLE

L'accueil peut être ouvert ou fermé de manière exceptionnelle; la direction du centre, la Mairie ou l'Ufcv vous en informeront dans les meilleurs délais.

L'ouverture exceptionnelle correspondant à des jours de congés inhabituels et la fermeture exceptionnelle peut être décidée, par exemple, en raison d'une épidémie ou d'un nombre insuffisant d'enfants (**en dessous de 12**).

ARTICLE 18- EFFECTIF MAXIMUM

Un effectif maximum d'accueil peut être fixé tant pour le nombre total d'enfants sur l'AL que pour la fréquentation à certaines activités (pour des raisons liées à la capacité des locaux, à des prescriptions réglementaires ou de bon fonctionnement) ; la direction est chargée de le faire appliquer.

En l'occurrence, l'effectif maximum est de 40 enfants.

Par ailleurs certaines activités ne peuvent s'adresser qu'à des tranches d'âges précises.

ARTICLE 19- MALADIE CONTAGIEUSE

En cas d'absence pour cause de maladie contagieuse, un certificat médical autorisant la réintégration de l'enfant dans la collectivité doit être donné au directeur de l'accueil.

ARTICLE 20- RESPECT DES HORAIRES DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL

Il est formellement demandé aux familles de respecter les horaires. Tout écart est une entrave au bon fonctionnement, voire à la sécurité. Notamment :

* ne pas arriver avant 7H30

* ne pas reprendre l'enfant après 18H00, dans ce cas, l'enfant sera confié à la gendarmerie de Château Renault (02 47 29 83 50).

Par ailleurs, sauf en cas de force majeure ou d'accord avec la direction de l'accueil, nous vous demandons d'éviter d'arriver après 9H00 le matin, ou de reprendre votre enfant avant 17H00 le soir.

ARTICLE 21- PRISE EN CHARGE DES ENFANTS

Veillez indiquer sur le dossier de renseignements les personnes autorisées à prendre en charge votre enfant. Faute d'information écrite des parents, l'équipe d'animation peut refuser de remettre votre enfant à un tiers non connu.

En cas d'interdiction de prise en charge, nous vous remercions de nous l'écrire et de nous en entretenir oralement le premier jour de la période d'ouverture.

ARTICLE 22- CONDUITE

Les enfants doivent être respectueux des autres et du matériel. Ils doivent appliquer les règles de vie collective énoncées par l'équipe d'animation et la réglementation. En cas de transgression, des contrats peuvent être établis avec chaque enfant concerné ; une exclusion de l'accueil pourra aussi être prononcée, après consultation des familles.

ARTICLE 23- VETEMENTS

Nous vous conseillons de ne pas mettre à votre enfant des habits fragiles, salissants, ou onéreux. Etiquetez au nom de votre enfant chaque affaire que vous lui confiez. Ne le laissez pas apporter d'objets de valeur au centre, les « doudous » sont par contre les bienvenus. Si votre enfant apporte son vélo, veillez au bon état de celui-ci et munissez-le d'un antivol. Les assurances ne couvrent pas le vol du matériel utilisé.

Les médicaments pour d'éventuels traitements doivent être obligatoirement accompagnés d'une ordonnance médicale.

**COUPONS REPONSES A ENVOYER A L'UFCV
(279 rue Giraudeau – 37000 TOURS)**

Bulletin d'acceptation du règlement intérieur de l'accueil de loisirs :

NOM : Prénom :

Représentant légal du ou des enfants :

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de septembre 2022 à juillet 2023 inclus et accepte les conditions de l'accueil de loisirs de Saunay.

A....., Le

Signature :

**AUTORISATION DE CONSULTER LE SITE CDAP (site qui remplace CAF PRO)
(pour les familles allocataires CAF)**

NOM : Prénom :

Autorise l'UFCV à consulter le site CDAP afin d'établir la facture.

N'autorise pas l'UFCV à consulter le site CDAP afin d'établir la facture (dans ce cas, le tarif plafond sera appliqué)

A....., Le

Signature :