

## Accueil de Loisirs Guillaumes-Valberg

### Accueil Péri-scolaire Guillaumes

Règlement  
Intérieur



[portail-animation.ufcv.fr](http://portail-animation.ufcv.fr)



## SOMMAIRE

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| <b>1</b> | <b>L'Ufcv</b>  | <b>03</b> |
| <b>2</b> | <b>Présentation de la structure</b>                    | <b>04</b> |
| <b>3</b> | <b>Fonctionnement</b>                                  | <b>05</b> |
| <b>4</b> | <b>Modalité d'inscription et de réservation</b>        | <b>09</b> |
| <b>5</b> | <b>Participation des familles</b>                      | <b>13</b> |
| <b>6</b> | <b>Rupture d'accueil</b>                               | <b>15</b> |
| <b>7</b> | <b>Attestation de réception du règlement intérieur</b> | <b>16</b> |

L'Ufcv gère le Centre Social L'épi depuis 2011.

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. L'accueil 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 de l'accueil de loisirs pour vivre des activités adaptées à leur âge et susceptibles de les intéresser.
- 3 **Un service éducatif** qui favorise le développement de la socialisation des enfants dans l'accueil 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 accueils de loisirs.

Ce projet éducatif est téléchargeable sur notre site [portail-animation.ufcv.fr](http://portail-animation.ufcv.fr) ou consultable sur les lieux d'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  
[www.Ufcv.fr](http://www.Ufcv.fr)

10 rue Catherine Ségurane  
06000 Nice

## Présentation de la structure

L'accueil de loisirs et l'accueil périscolaire sont des services de la communauté de communes Alpes d'Azur et délégués au centre social L'épi.

L'organisation des services d'accueil a 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'accueils.

L'accueil de loisirs et l'accueil périscolaire sont déclarés auprès du Service Départemental à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports (SDJES) et soumis à la réglementation en vigueur.

**Il existe deux temps d'accueils :**

### ① Accueil de Loisirs

L'accueil de loisirs accueille les enfants âgés de 3 ans à 14 ans demeurant sur le territoire de la Communauté de Communes Alpes d'Azur (CCAA) les mercredis et pendant les vacances scolaires. Ils seront accueillis pour les accueils du matin et du soir respectivement à Guillaumes et à l'école maternelle et primaire de Valberg toute la journée de 08h30 à 18h00.

#### ➔ Les mercredis

Cet accueil se déroule tous les mercredis durant la période scolaire 2023/2024. Les repas sont fournis par le prestataire ELIOR sous forme de pique-nique et les goûters sont assurés par l'EPI-UFCV.

#### ➔ Les vacances scolaires

Durant les vacances scolaires, les enfants seront accueillis du lundi au vendredi. Un repas est fourni et assuré chaque mardi et chaque jeudi par le prestataire de service ELIOR. Il vous faudra fournir chaque lundi, mercredi et vendredi un pique-nique. Les goûters sont fournis quant à eux, tous les jours.

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

### ② Accueils Périscolaires Guillaumes

Cet accueil est réservé aux enfants scolarisés à l'Ecole Simone de Beauvoir à Guillaumes et fonctionne durant toute la période scolaire.

Les enfants inscrits sont pris en charge à la fin du temps scolaire par les animateurs de L'épi.

L'accueil des enfants se déroule dans les locaux du centre social :

➔ Périscolaire du matin : les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 08h00 à 09h00

➔ Pause méridienne : les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 12h00 à 13h30

Les repas sont pris dans les locaux de la salle des Gîtes du Mercantour et fournis par le prestataire de service ELIOR.

➔ Périscolaire du soir : les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h30 à 18h30.

# Fonctionnement

## ➔ Période de fermeture

L'accueil de loisirs est fermé les jours fériés, pendant les vacances de Noël et la dernière semaine d'août. Merci de vous rapprocher du centre social de L'épi afin de confirmer ces informations.

## ➔ Capacité d'accueil

La capacité d'accueil de la structure est définie par les autorités compétentes, à savoir la commission de sécurité, du Service Départemental à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports (SDJES) et la Protection Maternelle Infantile.

## ➔ Le personnel d'encadrement

Tous les temps d'accueil nécessitent un encadrement 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 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 lieu d'accueil, 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 directeur. Nous vous rappelons que les retards sont préjudiciables au bon fonctionnement de l'accueil 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 lieu d'accueil afin d'organiser au mieux leur départ.**

## ➔ Sortie des enfants

Les enfants présents à l'accueil de loisirs ou/et au périscolaire ne peuvent quitter la structure que dans les conditions suivantes :

- les responsables légaux viennent chercher leur(s) enfant(s),
- les personnes autorisées par les responsables légaux,

- les enfants à partir de 10 ans peuvent être autorisés à quitter l'accueil de loisirs 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.

### ➔ 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 lieu d'accueil et consultable sur le site [portail-animation.ufcv.fr](http://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 (leur âge 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.

### ➔ La tenue vestimentaire

Dès le premier jour de l'accueil de loisirs 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 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 social dispose d'un minibus 9 places. Pendant les vacances d'été, 2 minibus 7 ou 9 places sont loués afin de répondre aux besoins.

## → La restauration

### **Périscolaire :**

Le déjeuner est pris dans les locaux de la salle des Gîtes du Mercantour. Ils sont fournis par le prestataire de service ELIOR et assurés par la CCAA. L'UFCV n'assure que l'encadrement. Le prix est facturé directement aux parents par le centre social.

Les familles doivent signaler les allergies 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).

### **Accueil de Loisirs :**

La Communauté de Communes Alpes d'Azur fournit 2 repas par semaine, les 3 autres repas sont fournis par les familles.

## → Protocole d'accueil individualisé (PAI)

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

Toutefois, les enfants atteints d'**allergie alimentaire**, auront la possibilité de prendre un panier repas fourni par leur famille, sous réserve qu'un protocole d'accueil individualisé ait été formalisé, et dans les conditions précisées par ce dernier.

## → 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 avvertir 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).
- Maladie : Si l'enfant présente des signes de fatigue (fièvre, maux de tête, maux de ventre...), il est recommandé de ne pas le conduire à l'accueil de loisirs 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.
- Traitements médicaux : Si l'enfant doit suivre un traitement pendant 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.

**Aucun médicament ne sera administré à l'enfant sans ordonnance.**

→ 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 directeur 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.

→ Covid-19 : Les accueils de loisirs sont tenus au respect strict des consignes gouvernementales ainsi qu'à l'application des gestes barrières indispensables pour limiter la propagation du virus.

Vous pouvez retrouver les modalités d'accueil détaillées vous informant de toutes les dispositions mises en place par l'équipe d'animation pour l'accueil de vos enfants sur le site internet **portail-animation.ufcv.fr**.

*Selon les recommandations sanitaires, nous nous engageons notamment à :*

- *assurer un accueil en petit groupe et avec des encadrants dédiés tout au long de la journée,*
- *procéder au nettoyage, la désinfection et l'aération régulière des locaux,*
- *assurer le respect des gestes barrières et du port du masque pour tous et dès 6 ans,*
- *assurer les temps de repas dans le respect de la distanciation entre les groupes,*
- *proposer à votre ou vos enfants un temps éducatif, ludique et de qualité dans le respect des consignes sanitaires édictées.*

## ➔ **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 (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 porteur 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 14 ans résidant dans l'une des communes de la CCAA dans la limite des places disponibles.

L'accueil périscolaire (matin, midi et soir) est ouvert aux enfants scolarisés à l'école de Guillaumes.

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 auprès de l'accueil du centre social.

### ➔ Constitution du dossier

Pièces à fournir à l'inscription :

- la fiche de renseignement dûment complétée et signée,
- le jugement de séparation ou de divorce pour les familles concernées,
- la fiche sanitaire dûment complétée et signée (à renouveler chaque année),
- la fiche des autorisations parentales (à renouveler chaque année en cas de changement)
- le coupon d'acceptation du règlement de fonctionnement de l'accueil de loisirs,
- test d'aisance aquatique ou brevet de natation,
- une photocopie des vaccinations à jour,
- l'attestation d'assurance responsabilité civile (à renouveler chaque année),
- un justificatif de domicile de moins de trois mois (à renouveler en cas de changement),
- le n° d'allocataire avec la dernière attestation CAF ou MSA (à renouveler chaque année) ou à défaut l'avis d'imposition,

- une photo d'identité,
- le PAI (si nécessaire) (à renouveler chaque année),
- un RIB (si règlement par prélèvement),
- le formulaire de consentement du traitement des données personnelles,
- les fiches de réservation signées.

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 accusé de réception du dossier complet n'aura 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).

**Attention** : Merci de bien respecter les dates d'inscription, passé ces délais plus aucune inscription ou modification (ajout ou suppression de présence) ne sera possible.

#### ➔ La réservation lors des permanences

Les familles peuvent continuer à réserver avec un formulaire papier, en se présentant à l'accueil du centre social. Les dossiers d'inscription sont à déposer également au centre social.

**ATTENTION** : Les dossiers doivent être remis complets avant la date butoir indiquée dans le document « Réserver ».

#### ➔ Condition d'admission :

En cas de saturation du service, seront inscrits par priorité :

- les enfants de famille monoparentale
- les enfants dont les deux parents travaillent
- les enfants de familles à faible quotient familial
- les enfants dont l'éloignement géographique du lieu de résidence est important
- les enfants de parents en formation ou en recherche d'emploi (sur présentation de justificatifs)

La sélection éventuelle des inscriptions sera réalisée dans le cadre de la commission d'attribution des places.

## Délais de réservation en fonction du mode choisi

|  | Réservation par ... | Plage de réservation  | Date limite de réservations            |   | Délai de confirmation        |                         |
|--|---------------------|---|--|---|------------------------------|-------------------------|
|  |                     |   | A l'accueil de l'EPI                   | Sur le Portail Familles   | A l'accueil de l'EPI         | Sur le Portail familles |
| Mercredis  | Par date            | <u>A partir du 1er Août</u><br>pour le mois de Septembre  | 10 jours avant la date souhaitée       | Jusqu'au mardi 13h30 de la semaine qui précède le mercredi souhaité | 5 jours après la réservation | Instantanée             |
| Périscolaire Matin   | Par date            | <u>A partir du 1er Septembre</u><br>pour la période d'octobre à décembre  | 10 jours avant la date souhaitée       | Jusqu'à 07h00 du jour à annuler                                     | 5 jours après la réservation | Instantanée             |
| Périscolaire Midi  | Par date            | <u>A partir du 24 Novembre</u><br>pour la période de janvier à mars   | 10 jours avant la date souhaitée       | Jusqu'au mardi 13h30 de la semaine qui précède la date souhaitée    | 2 jours après la réservation | Instantanée             |
| Périscolaire Soir  | Par date            | <u>A partir du 22 Janvier</u><br>pour la période d'avril à juillet  | 10 jours avant la date souhaitée       | Jusqu'à 13h30 du jour à annuler                                     | 5 jours après la réservation | Instantanée             |
| Petites vacances<br><i>*Sous réserve de modifications des dates d'ouvertures des périodes. Une communication vous sera alors transmise</i> | Par date            | <u>A partir du 18 Septembre</u><br>pour Toussaint*<br><br><u>A partir du 22 Décembre</u><br>pour Hiver*<br><br><u>A partir du 19 Février</u><br>pour Printemps* | 3 semaines avant le début des vacances | Jusqu'au mardi 13h30 de la semaine qui précède la date souhaitée    | 5 jours après la réservation | Instantanée             |
| Grandes vacances   | Par date            | <u>A partir du 1er Mai</u> pour juillet<br><br><u>A partir du 1er Juin</u> pour août  | 3 semaines avant le début des vacances | Jusqu'au mardi 13h30 de la semaine qui précède la date souhaitée    | 5 jours après la réservation | Instantanée             |

**ATTENTION** : L'acceptation de la réservation par l'Ufcv est conditionnée **aux capacités d'accueils et aux taux d'encadrement** définis par le Service Départemental à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports (SDJES) des Alpes Maritimes.

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.

### ➔ Absences et annulations

Elles doivent être excusées le plus tôt possible auprès du responsable de l'accueil de loisirs. Les jours réservés sont facturés. Les annulations et absences ne sont pas facturées dans les conditions suivantes :

|                             | Absence   | Annulation  |
|-----------------------------|---|---|
| Mercredis                   |   | <p><b>Sur le Portail Familles</b> : L'annulation en ligne est possible jusqu'au mardi 13h30 de la semaine qui précède le mercredi à annuler.</p> <p><b>A l'accueil de l'EPI</b> : L'annulation est possible 10 jours avant la date souhaitée à annuler et doit être faite <b>impérativement</b> auprès du Directeur du centre par mail (<a href="mailto:al.epi@ufcv.fr">al.epi@ufcv.fr</a>)</p>   |
| Périscolaire                | <p>Toute absence est facturée, 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.</p> <p>Toute absence n'ayant fait l'objet d'aucune communication sera considérée comme injustifiée et sera donc intégralement facturée.</p> | <p><b>Sur le Portail Familles pour le périscolaire midi</b> : L'annulation en ligne est possible jusqu'au mardi 13h30 de la semaine qui précède la date souhaitée à annuler</p> <p><b>Sur le Portail Familles pour le périscolaire matin</b> : L'annulation est possible jusqu'à 07h00 du jour à annuler.</p> <p><b>Sur le Portail Familles pour le périscolaire soir</b> : L'annulation en ligne est possible jusqu'à 13h30 du jour à annuler.</p> <p><b>A l'accueil de l'EPI pour le périscolaire matin, midi et soir</b> : L'annulation est possible 10 jours avant la date souhaitée à annuler et doit être faite <b>impérativement</b> auprès du Directeur du centre par mail (<a href="mailto:al.epi@ufcv.fr">al.epi@ufcv.fr</a>)</p> |
| Petites Vacances            |   | <p><b>Sur le Portail Familles</b> : L'annulation en ligne est possible jusqu'au mardi 13h30 de la semaine qui précède la date souhaitée</p> <p><b>A l'accueil de l'Epi</b> : L'annulation est possible 10 jours avant la date souhaitée à annuler et doit être faite <b>impérativement</b> auprès du Directeur du centre par mail (<a href="mailto:al.epi@ufcv.fr">al.epi@ufcv.fr</a>). Il vous sera facturé 3 jours de carence.</p>  |
| Grandes Vacances et Séjours |   | <p><b>Sur le Portail Familles</b> : L'annulation en ligne est possible jusqu'au mardi 13h30 de la semaine qui précède la date souhaitée</p> <p><b>A l'accueil de l'Epi</b> : L'annulation est possible 10 jours avant la date souhaitée à annuler et doit être faite <b>impérativement</b> auprès du Directeur du centre par mail (<a href="mailto:al.epi@ufcv.fr">al.epi@ufcv.fr</a>). Il vous sera facturé 3 jours de carence.</p>  |

Pour rappels :

→ Depuis le 10 Septembre 2020, pour toutes réservations et/ou annulations effectuées via votre compte sur le portail familles, un mail récapitulatif des actions validées vous est envoyé pour confirmation. Nous vous remercions de bien vérifier votre boîte de réception, spams et indésirables.

→ Tous justificatifs d'absences et demandes d'annulations doivent être envoyés par mail à l'adresse suivante : [al.epi@ufcv.fr](mailto:al.epi@ufcv.fr) selon les délais mentionnés ci-dessus. Aucun traitement ne sera effectué sans la réception d'un mail.

## Participation financière des familles

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 :

- par chèque bancaire libellé à l'ordre de l'Ufcv remis à L'épi,
- par carte bancaire sur le site, dans l'Espace Personnel ;
- par prélèvement automatique sur compte bancaire ou postal de la famille ;
- par chèques ANCV ou CESU

**NB : La facture est à régler dans les 15 jours qui suivent l'envoi de la facture.** Passé ce délai, les opérations de réservation et d'annulation seront automatiquement bloquées dans l'attente du règlement.

Une fois le paiement enregistré, vous pourrez effectuer vos réservations et annulations dans le respect des délais précisés dans le règlement de fonctionnement.

En cas d'impayés l'Ufcv procédera à l'annulation des réservations effectuées.

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

### ➔ Tarif de l'accueil de loisirs

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.

### ➔ CAFPRO :

La Caisse d'Allocations Familiales met à disposition un service internet à caractère professionnel qui permet à l'UFCV la consultation des éléments des dossiers des familles nécessaires à l'exercice de notre mission.

Conformément à la loi « informatique et liberté » n°78-17 du 6 janvier 1978, les familles peuvent s'opposer à la consultation de ces informations en contactant l'UFCV. Dans ce cas, il appartient aux parents de fournir l'ensemble des informations nécessaires au traitement du dossier de l'enfant.

A chaque nouvelle année (1<sup>er</sup> janvier), la CAF effectue une mise à jour des QF. Par conséquent, les familles peuvent vérifier leur régime d'appartenance sur le site internet de la CAF et doivent fournir à l'Ufcv, **la copie de leur quotient familial faisant apparaître le**

**numéro d'allocataire.** Il appartient aux familles de transmettre le justificatif au secrétariat de l'accueil de loisirs et de signaler toutes les modifications en cours d'année.

**Uniquement pour les familles non allocataires de la CAF,** qui dépendent du régime agricole de la sécurité sociale (MSA), un justificatif mentionnant le quotient familial et faisant apparaître le numéro allocataire de la MSA est à fournir.

Pour les familles n'appartenant pas un de ces régimes, le relevé d'imposition N- 2 en entier sera demandé.

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

En cas d'impayés dans les délais, le dossier de la famille est mis en contentieux après plusieurs relances (Relance 1 = adressée 1 jour après la date d'échéance, Relance 2 = adressée 15 jours après la date d'échéance, Relance 3 = adressée 30 jours après la date d'échéance), la présence de l'enfant n'est alors plus permise. La collectivité est informée de la situation.

*Les frais de traitement liés aux relances en recommandé seront refacturés au réel en intégralité aux familles.*

| Quotient familial | Vacances scolaires et Mercredis<br>Tarif/journée |
|-------------------|--|
| QF<500            | 4.50€  |
| 500<QF<1 600      | 0.9% du QF                                       |
| QF>1 600          | 14.40€   |

| Quotient familial | Péri Matin<br>(lundi, mardi, Jeudi, vendredi) | Quotient familial | Péri Midi<br>(lundi, mardi, Jeudi, vendredi)<br>(Repas inclus) | Quotient familial | Péri Soir<br>(lundi, mardi, Jeudi, vendredi) |
|-------------------|---|-------------------|--|-------------------|--|
| QF<500            | 1.00€   | <300              | 1.00€  | QF<500            | 1.25€  |
| 500<QF<1 600      | 0.20% du QF                                   | 301 à 500         | 2.50€  | 500<QF<1 600      | 0.25 du QF                                   |
| QF>1 600          | 3.20€   | 501 à 900         | 3.00€  | QF>1 600          | 4.00€  |
| -                 | -   | 901 à 1 100       | 3.40€  | -                 | -  |
| -                 | -   | >1 100            | 3.80€  | -                 | -  |

La présence d'un enfant qui n'a pas été préalablement inscrit sera facturé 3€ à l'accueil de loisirs et 1€ pour l'accueil périscolaire au titre des frais de dossiers en plus du tarif lié à l'accueil de l'enfant.

## Rupture d'accueil

L'enfant peut ne plus être inscrit aux accueils péri et extrascolaire 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
- éviction pour raison sanitaire

Dans tous les cas, l'exclusion prendra effet après la mise en demeure par écrit et tentative de conciliation avec le directeur de L'épi.

Toutefois pour les motifs relatifs à la sécurité ou au respect des personnes, le renvoi pourra être immédiat.

Tout incident des cas précités sera communiqué au directeur du centre social et au responsable du Service Animation de l'UFCV ainsi qu'au responsable des affaires scolaires de la communauté de Communes Alpes d'Azur.

---

A remettre au secrétariat du centre avec le dossier

## Acceptation du règlement

Le fait d'inscrire un enfant sur un des temps d'accueils de loisirs périscolaire et extrascolaire de la commune de Sainte-Maxime implique l'acceptation du présent règlement.

Le présent règlement dans sa mise à jour du 31 Juillet 2023 abroge et remplace toute disposition antérieure. Il s'applique à compter de la date de sa mise à jour.

Mr-Mme  
Responsable légal de l'enfant

A \_\_\_\_\_, Le        /        /        **Signature** :