

# UFCV

animation territoriale



# Règlement Intérieur

## Accueil de loisirs

## De Guillaumes-Valberg

Version 2024-2025

1.	L'UFCV .....	3
2.	Fonctionnement des structures .....	5
3.	Modalités d'inscription et de réservation .....	9
4.	Participation des familles .....	14
5.	Rupture d'accueil .....	16
6.	Acceptation du règlement .....	17

# L'Ufcv

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 13 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. L'accueil prévoit une demi-heure aux parents pour déposer et venir récupérer les enfants : le matin de 08h30 à 09h00 et le soir de 17h30 à 18h00.

#### ➔ Les mercredis

Cet accueil se déroule tous les mercredis durant la période scolaire. 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 par l'Epi.

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 toute la journée, autour des temps scolaires 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 quinzaine du mois 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 doivent être signalés à la direction.

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 se trouvent dans le dossier d'inscription de votre enfant. À chaque temps d'accueil, les responsables légaux doivent s'assurer que la direction 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/centre-social-epi/**.

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.

**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

La configuration géographique de notre territoire nous impose de convoyer les groupes d'enfants le mercredi et les vacances scolaires à l'aide de minibus possédés par la structure. Ces convois s'organisent à minima deux fois par jour de Guillaumes à Valberg et inversement à partir de 09h00 et 17h00. Il est également possible que l'Epi convoie les enfants des accueils périscolaires à l'occasion de sorties ou dans le cadre d'activités.

→ *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 de deux minibus 9 places conduits par les membres de l'équipe. L'Epi a également la possibilité de se faire prêter deux minibus de même capacité par la CCAA.

## ➔ 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 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).
- 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, la direction de l'accueil de loisirs appelle le service des secours et prévient simultanément les parents.

La direction 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 (langage correct, aucune violence physique) ;
- D'avoir une tenue décente ;
- De ne pas tenir de propos racistes ou discriminatoires ;
- 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 13 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. Elle peut s'effectuer complètement par internet.

### **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.

### ➔ **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 : <https://portail.berger-levrault.fr/5559412PACA/accueil>
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**

7. Rendez-vous sur le portail famille de l'accueil de loisirs : <https://portail.berger-levrault.fr/5559412PACA/accueil>
1. Remplissez la totalité du formulaire de création de compte
2. Eventuellement, préservez une ou plusieurs activités
3. Une fois la demande envoyée, un e-mail d'accusé d'enregistrement électronique vous sera envoyé
4. 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...

### ➔ 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,

**Aucun enfant ne pourra être accueilli tant que le dossier n'est pas complété et validé par l'Ufcv.**

### ➔ La réservation des jours par internet

1. Les familles effectuent les réservations des jours souhaités, en ligne sur le site <https://portail.berger-levrault.fr/5559412PACA/accueil>

**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.

### ➔ 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**

		Plage de réservation	Délai de confirmation
--	--	----------------------	-----------------------

	Réservation par ...		Sur le Portail Familles	Sur le Portail familles
Mercredis	Par date	<u>A partir du 1er Août</u> pour le mois de Septembre  <u>A partir du 1er Septembre</u> pour la période d'octobre à décembre  <u>A partir du 24 Novembre</u> pour la période de janvier à mars  <u>A partir du 22 Janvier</u> pour la période d'avril à juillet	Jusqu'au mardi 13h30 de la semaine qui précède le mercredi souhaité	Instantanée
Périscolaire Matin	Par date		Jusqu'à 07h00 du jour à réserver	Instantanée
Périscolaire Midi	Par date		Jusqu'à 7 jours à 13h30 de la date qui précède la date souhaitée	Instantanée
Périscolaire Soir	Par date		Jusqu'à 13h30 du jour à réserver	Instantanée
Petites vacances  <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> pour Toussaint*  <u>A partir du 22 Décembre</u> pour Hiver*  <u>A partir du 19 Février</u> pour Printemps*	Jusqu'au mardi 13h30 de la semaine qui précède la date souhaitée	Instantanée
Grandes vacances	Par date	<u>A partir du 1er Mai</u> pour juillet  <u>A partir du 1er Juin</u> pour août	Jusqu'au mardi 13h30 de la semaine qui précède la date souhaitée	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	Toute absence est facturée, sauf en cas de maladie de l'enfant. Dans ce cas, un certificat médical de l'enfant ou du parent doit être transmis à la direction dans un délai de 7 jours à compter du jour d'absence.	<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.
Périscolaire		<p><b>Sur le Portail Familles pour le périscolaire midi</b> : L'annulation en ligne est possible jusqu'à 7 jours à 13h30 de la date 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>
Petites Vacances		<b>Sur le Portail Familles</b> : L'annulation en ligne est possible jusqu'au mardi 13h30 de la semaine qui précède la date souhaitée
Grandes Vacances et Séjours		<b>Sur le Portail Familles</b> : L'annulation en ligne est possible jusqu'au mardi 13h30 de la semaine qui précède la date souhaitée

Pour rappels :

→ Depuis le premier janvier 2025, 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 Tarif/journée
QF<500	4.50€
500<QF<1 600	0.9% du QF
QF>1 600	14.40€

Quotient familial	Péri Matin (lundi, mardi, Jeudi, vendredi)	Quotient familial	Péri Midi (lundi, mardi, Jeudi, vendredi) (Repas inclus)	Quotient familial	Péri Soir (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, ou, toute absence injustifiée, 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 la direction 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

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

Le présent règlement dans sa mise à jour du 03 février 2025 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** :