

### Article 6 : utilisation de « l'espace-famille »

Concernant la création de votre espace privé sécurisé sur le site internet **portail-animation.ufcv.fr**, vous pouvez envoyer une demande de création de codes d'accès à l'adresse suivante : [portail.famille.ouest@ufcv.fr](mailto:portail.famille.ouest@ufcv.fr) ou en envoyant le coupon de « demande de codes d'accès à mon espace personnel » qui se trouve dans le dossier d'inscription ou sur le site internet **portail-animation.ufcv.fr**,

À la réception de vos codes, vous pouvez vous connecter sur votre portail-famille via la rubrique « mon espace personnel ». Vous pourrez ainsi vérifier (et/ou modifier si nécessaire) les informations concernant votre situation et accéder à d'autres services personnels.

### Article 7 : Modalités de paiement et aides

#### Tarifs spécifiques

La tarification des accueils de loisirs intègre une modulation en fonction de vos ressources. Ils ont été déterminés en collaboration avec les élus de votre commune et avec la Caisse d'allocations Familiales de votre département.

Afin d'appliquer le tarif correspondant à vos revenus, merci de nous fournir le justificatif indiquant votre quotient familial. Sans cette attestation, nous serons dans l'obligation de prendre le taux le plus élevé.

Vous pouvez vous procurer ce document en contactant directement votre point CAF ou en allant sur le site **www.caf.fr**.

#### Le règlement

Les relevés de frais sont établis en fonction des présences des enfants et vous seront envoyés la première quinzaine du mois suivant.

Ils tiennent compte des participations éventuelles de la CAF et de la collectivité locale. La participation éventuelle du Conseil Général est prise en compte.

Aucun paiement ne peut être effectué auprès du directeur de l'accueil de loisirs ou d'un membre de l'équipe. Vous pouvez régler vos factures :

- par carte bancaire sur le portail-famille via le site [portail-animation.ufcv.fr](http://portail-animation.ufcv.fr)
- Prélèvement automatique
- Chèque libellé à l'ordre de l'Ufcv
- chèques vacances ANCV et CESU dématérialisés
- en espèces (ne peuvent être acceptés qu'à nos bureaux à Rennes et Guichen).

#### Les aides

Les familles allocataires de la CAF peuvent bénéficier des « Aides aux temps libres » en fonction de leur quotient familial, et de leur lieu de résidence.

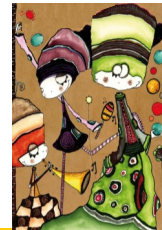
Si vous êtes en possession du courrier de votre CAF vous informant de cette aide, merci de nous transmettre ce document avec le dossier d'inscription complété.

*Voir les conditions de la CAF pour l'utilisation de ces « Aides aux temps libres ». Les aides diverses des comités d'entreprise*



### Article 8 : Annulation de l'inscription

Vous pouvez pour diverses raisons décider d'annuler l'inscription de votre ou vos enfants à l'accueil de loisirs. Il vous suffit de nous informer par courrier. Dans tous les cas les frais de dossiers vous seront facturés.



L'accueil de loisirs est organisé en conformité avec les textes réglementaires des accueils collectifs de mineurs. Il est habilité par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports et de la Cohésion Sociale et fonctionne en respectant les principes suivants :

### Article 1 : Les Activités

En règle générale, les animations proposées ne requièrent pas d'inscription préalable à la journée, cependant pour certaines activités nécessitant une organisation particulière (sortie, séjours courts ...), l'accueil de loisirs limitera l'accès à un nombre défini suivant des modalités qui seront présentées dans le programme d'activité. Une inscription à l'activité sera alors obligatoire pour y participer.

Un programme d'activité sera élaboré en amont de chaque période et fera apparaître :

- Les différentes propositions d'activités
- Les éventuelles participations financières propres à certaines activités

Ce programme sera à disposition à l'accueil de loisirs, en mairie. Ce programme est évolutif, en effet, il peut être modifié au regard des envies des enfants.

### Article 2 : Périodes et horaires de fonctionnement

Les accueils de loisirs fonctionnent sur le temps de loisirs des enfants, les mercredis, petites et grandes vacances (cf. modalités de fonctionnement)

Les horaires d'ouvertures de l'accueil de loisirs sont : de 7h30 à 18h30 (Ces horaires peuvent varier selon les sites)

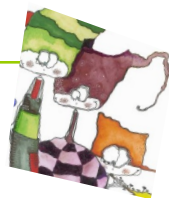
Néanmoins afin de s'adapter au rythme des enfants vous pouvez les amener ou les récupérer sur des horaires différents :

Le matin	Arrivée entre 7h30 et 9h30
Le midi	Départ ou arrivée à 12 h ou entre 13h30 et 14h
Le soir	Départ entre 16 H 30 et 18h30



En dehors des horaires d'accueil aucun enfant ne pourra quitter la structure.

### Article 3 : Inscriptions



#### Conditions d'accès et de sorties

L'accueil de loisirs est accessible aux enfants de 3 à 12 ans.

Les responsables légaux des mineurs doivent, pour permettre l'accès de leur enfant aux activités, remplir tous les documents énoncés ci-dessous.

Sans ces documents, le directeur de l'accueil ne pourra accepter l'enfant au sein de la structure.

L'inscription est valable pour l'année scolaire (de septembre à août).

#### Sur la fiche d'inscription

Indiquez vos choix de prestations (journée complète, demi-journée, repas, ...)

Indiquez également, même approximativement, la période de participation de votre enfant. N'omettez pas d'inscrire votre numéro d'allocataire (CAF ou MSA) ou de préciser le régime particulier, ainsi que le nom de vos employeurs éventuels.

Ces renseignements sont importants car ils déterminent la participation de certains organismes au fonctionnement de l'accueil de loisirs.

#### Sur la fiche sanitaire de liaison

Portez toutes les indications demandées, même celles qui ne vous semblent pas utiles. Ces informations peuvent s'avérer particulièrement importantes en cas de nécessité. Cette fiche devra obligatoirement être signée par le responsable de l'enfant.

#### N'oubliez pas de joindre

Votre règlement soit par chèque à l'ordre de l'Ufcv, par chèques ANCV ou par chèques CESU matérialisés pour les frais d'inscription et l'acompte dont les montants sont indiqués sur la fiche d'inscription de l'accueil de loisirs.

Aucun paiement en espèces ne peut être pris en compte, sauf à nos bureaux de Rennes et de Guichen.

Tous les documents sont à nous retourner dans l'enveloppe mise à votre disposition et à poster si possible dans les 48 heures afin que nous puissions prendre en compte votre demande dans les meilleurs délais.

#### Quand votre dossier parvient à l'Ufcv

Votre demande devient effective. Nous vous faisons parvenir dans les meilleurs délais :

- Un accusé de réception où sont récapitulés les principaux éléments de votre dossier. Vous pouvez ainsi vérifier qu'aucune erreur n'a été faite.
- Une liasse de tickets journaliers correspondant à votre demande. Ces tickets permettent d'établir le relevé précis de la présence de votre enfant en fonction de votre commande journalière.



Les tickets ne sont pas utilisés pour l'accueil périscolaire.

Quand vous n'avez plus de tickets journaliers, le directeur de l'accueil de loisirs peut vous en fournir ou vous pouvez vous adresser aux bureaux de l'Ufcv.

### Article 4 : Protocole d'accueil individualisé (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 élaboré préalablement.

L'administration de médicaments sur le temps de la restauration, se fait par le responsable légal. En conformité avec la réglementation les équipes d'animation ne sont pas habilitées à administrer un traitement médical.

En cas d'empêchement du responsable légal, un membre agréé de l'équipe pourra administrer les médicaments sous réserve d'avoir l'autorisation du responsable légal, de la direction, de l'Ufcv et au vu de l'ordonnance.

### Article 5 : Dispositions particulières :

Les responsables légaux sont informés par ce règlement intérieur de la nécessité de contracter une police d'assurance en responsabilité civile couvrant les dommages corporels auxquels le jeune peut être exposé durant les activités.

D'une manière générale, il est vivement déconseillé d'apporter avec soi des objets de valeur sur les lieux d'activités. Aussi, l'équipe décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'effets personnels et ne couvrira en aucun cas le remboursement.

D'une manière générale, il est vivement conseillé de vêtir vos enfants de tenues fonctionnelles et de prévoir, si besoin, une tenue de rechange.

Les responsables légaux s'engagent à transmettre la fiche d'inscriptions aux repas dans les délais définis selon les sites. Fiche qui sera jointe aux relevés de frais du mois précédent, ou disponible en mairie et à l'accueil de loisirs.

En cas d'allergies les responsables légaux s'engagent à transmettre au directeur de l'accueil un certificat médical (cf fiche sanitaire).

En conformité avec la réglementation les équipes d'animation ne sont

