

UFCV



Temp'Ados Franche-Comté

**Accueil de loisirs 11 à 15
ans**

REGLEMENT INTERIEUR



Ufcv

**6 boulevard Diderot
25 000 BESANCON**

SOMMAIRE

1. L'UFCV	3
2. Présentation de la structure	4
3. Fonctionnement des structures	4
4. Modalités d'inscription et de réservation	9
5. Participation des familles	13
6. Rupture d'accueil	16
7. Dispositions diverses	17

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** pour les enfants et utile aux parents en particulier lorsqu'ils travaillent. L'accueil périscolaire et de loisirs doit donc assurer dans son fonctionnement tous les éléments de sécurité matérielle et affective nécessaires au 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 et périscolaire pour vivre des activités adaptées à leurs âges et susceptibles de les intéresser.
- ③ **Un service éducatif** qui favorise le développement de la socialisation des enfants 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 et périscolaires.

Ce projet éducatif est téléchargeable sur notre site portail-animation.ufcv.fr ou consultable sur les accueils. Le projet éducatif cadre les projets pédagogiques des directeurs des accueils de loisirs et périscolaires.

Adresse de l'UFCV en région :
UFCV Bourgogne-Franche-Comté
6 boulevard Diderot
25 000 BESANCON
www.ufcv.fr

Présentation du dispositif

Le dispositif Temp'Ado est un ensemble d'actions jeunesse financé principalement par la CAF du Doubs, ainsi que les communes de Pirey, Ecole-Valentin et Miserey-Salines ; Rochez-lez-Beaupré et Marchaux-Chaudefontaine.

Un catalogue d'activités est proposé pour chaque période de vacances scolaires.

En plus de ce catalogue, des permanences appelées « Perm'Ados » sont organisées ponctuellement.

Les permanences sont des moments de rencontre avec les jeunes qui permettent de les associer à la réalisation du programme d'activités. Ces permanences ont aussi pour objectif de développer les projets que les jeunes, sur la base du volontariat, souhaitent mettre en place. Ces rencontres ont lieu sur les différentes communes en fonction des projets.

Tous ces temps sont dirigés par un responsable UFCV. Le présent règlement fait partie intégrante du projet pédagogique de ce responsable.

2. Fonctionnement du dispositif

➔ 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 et selon la réglementation en vigueur.

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

➔ La restauration et le goûter

Lors des stages, les jeunes peuvent manger sur place.

L'UFCV fait appel à la cuisine Api Restauration (<https://www.api-restauration.com>) pour assurer la restauration collective de l'accueil de

loisirs. Api Restauration respecte et applique la loi « EGalim ». Le repas est constitué de 5 composantes : entrée, plat principal, pain, laitage, dessert. Les menus proposés sont adaptés et la plupart des produits sont issus de l'agriculture locale ou biologique. Des repas sans viande ou sans porc sont possibles.

Les menus sont affichés à l'entrée de la structure. Vous pouvez également consulter les menus sur le site portail.animation.UFCV.fr. Api restauration met également à disposition via [une page web](#) des informations nutrition.

Le repas est pris au temps dédié. Pour des raisons de sécurité alimentaire et d'hygiène, il n'est pas transmis à la famille en cas de non consommation, que celle-ci soit totale ou partielle.

Le goûter de l'accueil extrascolaire est géré par le directeur de la structure. Il peut s'agir, entre autres, d'un fruit, d'un laitage, d'un gâteau ou d'une confection des enfants en atelier-cuisine.

➔ **Protocole d'accueil individualisé (PAI)**

Les enfants et jeunes atteints d'allergie alimentaire, à l'exclusion des maladies dont la mise en œuvre serait trop complexe, auront la possibilité de prendre un panier repas fourni par leur famille, sous réserve qu'un projet d'accueil individualisé (PAI) ait été formalisé, et dans les conditions précisées par ce dernier. Pour plus d'informations sur le PAI vous pouvez consulter le site :

<https://www.ameli.fr/assure/sante/medicaments/gerer-medicaments-pour-enfants-en-collectivites/gerer-medicaments-enfants-collectivites-pai>.

Les parents restent responsables de la fourniture des trousse de secours complètes de leur enfant (composées de tous les médicaments prévus dans le PAI). Ils s'assurent de la validité des médicaments et doivent informer le responsable de l'accueil de toute évolution concernant l'état de santé de leur enfant.

Uniquement en présence d'un PAI alimentaire et lorsque la famille fournit le repas, le tarif appliqué sera diminué du prix du repas pour les vacances et pour les mercredis scolaires.

En l'absence de PAI :

Aucun médicament, ponctuel ou de longue durée, ne sera administré aux enfants et jeunes par le personnel de l'UFCV en l'absence de protocole d'accueil individualisé élaboré préalablement ou d'ordonnance médicale.

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 et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice). L'ordonnance et les médications sont à remettre auprès du responsable de l'accueil de loisirs et périscolaire. **Aucun médicament ne pourra être donné sans ordonnance.**

➔ **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.

Lorsque le transport n'est pas assuré par l'UFCV (pour les sorties), les parents sont tenus de conduire et de venir chercher leurs enfants à l'accueil. L'UFCV ne peut être tenue responsable des accidents survenus lors des trajets allers et retours à l'accueil.

➔ **Assurance**

Durant la période de fonctionnement, les enfants et jeunes 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 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, de sa mutuelle complémentaire. L'assurance de l'UFCV intervient en complément, sur justificatif des frais occasionnés.

➔ **Vols, dégradations**

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

➔ Objets connectés

Afin d'être en cohérence avec le temps scolaire, l'UFCV 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 périscolaires gérés par l'UFCV.

➔ Santé

Si un mineur présente des signes de maladie ou en cas d'incident ou d'accident mineur, l'UFCV prévient les parents. Il peut être demandé à la famille de venir récupérer l'enfant ou le jeune si son état le nécessite. Dans ce cas, les temps des services réservés par la famille restent dûs.

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

Par l'acceptation de ce règlement intérieur, le directeur de l'accueil est autorisé à faire soigner l'enfant (traitement, hospitalisation) et à faire pratiquer les interventions chirurgicales (anesthésie comprise) en cas de nécessité. La famille accepte de payer l'intégralité des frais médicaux ou d'hospitalisation éventuels.

➔ Pôle de Ressources handicap du Doubs, service d'accueil d'enfants et de jeunes en difficultés ou en situation de handicap



L'Ufcv offre la possibilité aux familles dont les enfants peuvent être en situation de handicap, de troubles du comportement ou d'autres difficultés d'accueillir leurs enfants. A la demande de la famille principalement, et sur rendez-vous, un diagnostic est établi en concertation entre la famille et l'Ufcv afin de définir ensemble le parcours d'inclusion de l'enfant ou du jeune, lorsque celui-ci est possible, au sein des accueils de la commune gérés par l'Ufcv.

Pour cela l'Ufcv peut s'appuyer sur le PRH 25 (Pole Ressources Handicap du Doubs) dont elle a la charge conjointement à l'association des Francas du Doubs.

➔ Séjours et actions spécifiques

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

➔ Activités à la journée

Pour l'accueil de loisirs extrascolaire des vacances et des mercredis, des activités ou sorties peuvent nécessiter la participation de l'enfant en journée complète avec repas. Le système de réservations de l'UFCV (en ligne ou papier) ne permet pas de contraindre une réservation à la journée ; la famille est tenue de s'informer des activités et sorties en consultant le planning d'activités sur place. Aucun mode de garde alternatif n'est proposé ces journées et toute erreur de réservation entraîne la facturation.

➔ Fermeture exceptionnelle

L'accueil de loisirs peut 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. Selon les cas de figure il est possible dans les cas suivants :

- peu de réservation, réquisition des locaux, ... : l'accueil peut changer de lieu. Le transport des enfants reste à la charge des familles et le règlement intérieur desdites structures d'accueil s'applique.
- cas de force majeur : en fonction des recommandations gouvernementales, décisions locales, ... l'accueil pourra être complètement fermé ou réservé à certains enfants.

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

➔ Inscription administrative pour tous

La demande d'inscription de l'enfant ou du jeune 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 à transmettre à l'UFCV par voie postale.

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 un accueil de loisirs et/ou périscolaire. 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.

Vous retrouverez également sur votre compte famille, vos réservations, vos factures, ...

➔ 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 :

❶ Demandez la création ou ré-activation de votre compte famille, en remplissant le formulaire en ligne (*nom, prénom et adresse mail du responsable et établissement choisi*) soit :

- depuis votre compte personnel (si vous avez déjà inscrit vos enfants sur une structure UFCV)
- depuis le site dédié à l'accueil périscolaire et de loisirs : **portail-animation.ufcv.fr** (choisir votre ville dans le moteur de recherche)

Vous recevez un mail accusant réception de votre demande d'activation de compte famille. Après avoir rempli le formulaire de demande de création de compte, l'UFCV vérifie que vous avez déjà un compte ou non. Un second mail vous ait envoyé pour confirmer l'ouverture de votre compte.

❷ **Vous créez votre compte famille** pour la première fois il vous faut :

- compléter les renseignements administratifs de la famille

- créer une fiche enfant pour chaque enfant étant amené à fréquenter un accueil de loisirs et/ou périscolaire
- télécharger les pièces * : *justificatif aide aux temps libre, justificatif de domicile, attestation de quotient familial, RIB, autorisation de prélèvement, copie carnet de santé (vaccination), attestation de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé, projet d'accueil individualisé.*

OU

② Vous avez déjà un compte famille il vous faut confirmer que les données sont à jour:

- actualiser les renseignements administratifs de la famille
- actualiser les renseignements de chaque enfant étant amené à fréquenter un accueil de loisirs et/ou périscolaire
- ajouter une fiche enfant

Et, charger les pièces suivantes * : *justificatif aide aux temps libre, justificatif de domicile, attestation de quotient familial, RIB, autorisation de prélèvement, copie carnet de santé (vaccination), attestation de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé, projet d'accueil individualisé.*

Pour transmettre les pièces justificatives vous pouvez soit les scanner soit les photographier. Avant d'envoyer votre document, assurez-vous que celui-ci est correctement cadré et bien lisible, puis veuillez prendre connaissance des recommandations suivantes :

- utilisez des noms de documents facilement compréhensibles, exemple avis d'imposition 2022.pdf, justificatif de domicile.jpeg, ...
- utilisez l'un des formats suivants : pdf, jpeg, jpg, png, doc, docx
- le fichier à envoyer ne doit pas excéder 4 Mo.

L'UFCV vérifie les renseignements et les pièces et valide votre compte famille et/ou enfant. Un mail est envoyé par l'UFCV dès validation du compte et des documents.

Si des pièces ou renseignements ne sont pas validés l'UFCV vous adresse un mail vous demandant de compléter les informations ou mettre à jour les documents.

IMPORTANT : *tant que votre compte famille n'est pas validé par les services de l'UFCV vous ne pouvez pas réserver de place à l'accueil de loisirs et périscolaire pour votre ou vos enfants, sauf s'il s'agit seulement d'une modification de dossier et que ce dernier a déjà été validé par l'UFCV durant l'année scolaire en cours.*

➊ A compter de cette étape vous pouvez :

- Réserver des places à l'accueil périscolaire et/ou de loisirs pour votre ou vos enfants.
- Consulter et imprimer l'ensemble des pièces téléchargées.
- Consulter vos factures
- Payer vos factures

➔ L'inscription par dossier papier ?

L'inscription s'effectue auprès des services l'UFCV :

➋ En remplissant le dossier d'inscription disponible :

- à l'accueil UFCV de votre commune
- ou auprès de nos bureaux de Besançon
- ou sur le site internet de l'UFCV : portail-animation.UFCV.fr

➌ En nous le renvoyant dûment complété et accompagné des pièces demandées (voir rubrique suivante) :

- par courrier à l'adresse : UFCV – 6 boulevard Diderot – 25 000 BESANCON

➔ Pour toutes les inscriptions (internet ou papier) :

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

- justificatif de domicile,
- carnet de santé (vaccination),
- le justificatif de quotient familial ne bloque pas la validation du compte ou du dossier, toutefois en cas d'absence de ce document la tarification la plus élevée sera appliquée.

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

L'UFCV se réserve le droit de supprimer le compte d'une famille, la fiche famille et/ou la fiche enfant à partir de la cinquième année sans utilisation des services de l'UFCV par la famille.

Les familles peuvent supprimer leurs données en formulant une demande de suppression par mail à EspaceFamille.Est@ufcv.fr.

Que la demande émane de la famille ou soit réalisée par l'UFCV, ceci entraîne la suppression de **toutes** les données et pièces liées à la famille.

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

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

➔ La réservation des jours par internet

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 :

Activités vacances	Jusqu'à 8 jours avant l'ouverture de la période de vacances : acceptation de toutes les demandes de réservations*	En deçà du délai: uniquement après validation de l'animateur/trice jeunesse
---------------------------	---	---

**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 Direction Départementale de l'Education Nationale service Jeunesse Engagement et Sports du Doubs. Une priorité est donnée aux enfants dont les familles résident sur les 3 communes. C'est pourquoi il est conseillé aux familles d'anticiper au mieux leur demande de réservation.*

➔ La réservation des jours sur support papier

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 à l'accueil de loisirs.

Attention ! Les règles suivantes s'appliquent pour ce mode de réservation, à savoir :

- La famille doit déposer à l'accueil de loisirs la fiche de réservation dans ces délais :

Petites vacances	Au plus tard 2 semaines pleines avant la période de vacances concernée*	En deçà du délai et avant l'ouverture de la période de vacances : pas de traitement de réservation. Dès l'ouverture de la période de vacances : voir avec le directeur sur place – place non garantie
-------------------------	---	--

**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 Du Doubs. Une priorité est donnée aux enfants dont les familles résident la commune des 3 communes C'est pourquoi il est conseillé aux familles d'anticiper au mieux leur demande de réservation.*

- Aucune modification (ajout ou suppression de présence) ne peut se faire entre le dépôt des réservations papier et le début de chaque période.

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

➔ Absences et annulations

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

	Absence	Annulation par internet	Annulation par papier
Petites & Grandes Vacances	Absence non facturée en cas de maladie (les repas restent à la charge de la famille). Un mail informant de l'absence de l'enfant pour maladie doit être transmis à l'UFCV sur la boîte EspaceFamille.EST@ufcv.fr, Réservation jusqu'à une semaine avant l'activité	Annulation non facturée si la demande est faite sur le portail famille au plus tard 8 jours précédant la venue de l'enfant (soit 2 jours pleins ouvrés).	Annulation non facturée si la demande d'annulation est faite sur place au plus tard 16 jours précédant la venue de l'enfant.
	Si annulation moins d'une semaine avant, le montant total est dû		

4. Participation des familles

Le montant de participation versé par les familles ne couvre qu'une partie du prix de revient des temps d'accueil de loisirs. La différence étant assurée par les 3 communes et la Caf du Doubs.

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 :

- en numéraire auprès de la délégation régionale de l'UFCV à Besançon

- par chèque bancaire libellé à l'ordre de l'UFCV
- par carte bancaire sur le portail, dans l'espace personnel de la famille
- par prélèvement automatique sur compte bancaire ou postal de la famille
- par chèques ANCV ou CESH (aucune monnaie rendue avec ce mode de paiement).

Afin de faciliter le transfert d'argent, nous vous demandons d'adresser vos règlements directement à la délégation de l'UFCV (6 Boulevard Diderot 25 000 BESANCON). Aucun règlement ne sera pris sur les accueils.

La facture est à payer dans les 15 jours qui suivent la date de facturation. La participation familiale est définie par les élus selon le vote d'une grille tarifaire composée de plusieurs tranches.

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 (voir partie 6).

➔ Les tarifs Activités

T r a n c h e	Quotient Familial	Communes (Ecole-Valentin, Miserey-Salines, Marchaux-Chaudefontaine, Pirey Roche-lez-Beaupré)				Hors communes			
		journée sans repas	Journée avec repas	demi-journée sans repas	demi-journée avec repas	journée sans repas	journée avec repas	demi-journée sans repas	demi-journée avec repas
1	0 à 550	10,87 €	14,32 €	6,09 €	9,95 €	13,04 €	17,18 €	6,70 €	10,94 €
2	551 à 775	12,1597	16,00655	6,5975	10,4545	14,5957	19,2038	7,25725	11,49995
3	776 à 1000	13,44 €	17,69 €	7,11 €	10,96 €	16,12 €	21,22 €	7,82 €	12,06 €
4	1001 à 1250	14,7175	19,37635	7,6125	11,4695	17,67115	23,25365	8,37375	12,61645
5	1251 et +	15,36 €	20,22 €	8,12 €	11,98 €	18,43 €	24,27 €	8,93 €	13,17 €

Séjours

Tranche	Quotient Familial	Communes (Ecole-Valentin, Miserey-Salines, Marchaux- Chaudefontaine, Pirey Roche-lez- Beaupré)	Hors communes
		Journée avec repas	Avec repas
1	0 à 550	16,35 €	17,99 €
2	551 à 775	18,04	19,84
3	776 à 1000	19,72 €	21,69 €
4	1001 à 1250	20,56 €	22,62 €
5	1251 et +	20,91 €	23,00 €

➔ Frais annexes et contentieux

- En cas de retards répétés de la famille à venir récupérer son ou ses enfant(s), l'UFCV 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 par l'UFCV.
- En cas de factures impayées, 40€ de frais de dossier sont facturés à la famille. Par ailleurs, les frais d'organisme de contentieux pour toute procédure de recouvrement restent entièrement à la charge de la famille.

➔ Retards

- Dans le cas où une famille serait en retard à la fin de l'école, ou après l'accueil de loisirs, le ou les enfants non-inscrits seront pris en charge par le service de l'accueil et la séance sera facturée à la famille avec une pénalité.
- Ces pénalités sont valables dans le cas où la famille récupère le ou les enfants après l'horaire de fermeture de l'accueil périscolaire et de loisirs.

Nombre d'oubli de réservation dans l'année scolaire	Pénalité par occurrence
Jusqu'à 2	Pas de pénalité
Entre 3 et 5	10.00€

Entre 6 et 10	15.00€
Au-delà de 11	20.00€

➔ Réclamations

Toute réclamation doit être effectuée au plus tard dans le mois qui suit la situation visée, par courrier ou mail (EspaceFamille.EST@ufcv.fr) adressé à Monsieur le Délégué Régional de l'UFCV. Le courrier doit contenir :

- la structure d'accueil
- les jours et temps (mercredis, vacances) concernés par la réclamation.
- joindre les coupons de modification de présence signés par le responsable de la structure.

La totalité des frais engendrés par toutes procédures de mise en contentieux, restent entièrement à la charge de la famille.

➔ Attestations fiscales

L'activité des accueils de loisirs n'est pas un service d'aide à la personne au sens de la législation de la Direction des Impôts (<https://www.entreprises.gouv.fr/services-a-la-personne/activites-des-sap>). Par conséquent l'UFCV ne fournit pas d'attestation fiscale. Sur demande, l'UFCV peut fournir un journal détaillé des factures et règlements de la famille pour l'année civile concernée.

La famille devra se rapprocher du centre des impôts des particuliers dont elle dépend afin de connaître les règles précises de calcul.

5. Rupture d'accueil

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

- dossier (sanitaire) de l'enfant incomplet
- absence répétée de réservation des temps d'accueil par la famille (en ligne ou mode papier),
- dossier incomplet,
- 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.

6. Dispositions diverses

Le fait d'inscrire un enfant dans une des structures gérées par l'UFCV sur la commune 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.