

# UFCV



**HARDRICOURT**  
**Accueil de loisirs &**  
**Accueil périscolaire**  
**3/12 ans**

# REGLEMENT INTERIEUR



**Ufcv**  
1, Villa des Pyrénées  
75020 PARIS

# SOMMAIRE

<b>1. L'UFCV</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Présentation de la structure</b> .....	<b>4</b>
<b>3. Fonctionnement des structures</b> .....	<b>7</b>
<b>4. Modalités d'inscription et de réservation</b> .....	<b>12</b>
<b>5. Participation des familles</b> .....	<b>18</b>
<b>6. Rupture d'accueil</b> .....	<b>21</b>
<b>7. Dispositions diverses</b> .....	<b>22</b>

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](http://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 Ile de France**  
**1, Villa des Pyrénées**  
**75 020 PARIS**  
**[www.UFCV.fr](http://www.UFCV.fr)**

## Présentation de la structure

L'accueil de loisirs des vacances, des mercredis et l'accueil périscolaire sont des services de la commune de HARDRICOURT et délégués à l'UFCV. Chacun d'entre eux se déroule dans les locaux de l'école de la commune (14 rue Chantereine – 78 250 HARDRICOURT).

Ce présent règlement concerne l'ensemble des temps d'accueil et fait partie intégrante des projets pédagogiques de la structure.

Ceux-ci sont déclarés auprès du service Jeunesse Engagement et Sports de la Direction Départementale de l'Education Nationale des Yvelines, et soumis à la réglementation en vigueur.

### Il existe différents temps d'accueil :

#### ① Accueil de loisirs des vacances

L'accès aux temps extrascolaires est réservé à tous les enfants âgés de 3 ans à 12 ans (2 ans s'ils sont scolarisés).

Les temps de l'accueil extrascolaire se déroulent dans l'enceinte de l'école de la commune :

- en accueil matin de 7h30-8h30
- en ½ journée matin avec repas de 8h30/14h ou après-midi avec repas de 11h30/17h.
- en journée avec repas de 8h30 à 17h
- en accueil soir de 17h00-19h00

#### ② Accueil de loisirs mercredis

L'accès aux temps extrascolaires est réservé à tous les enfants âgés de 3 ans à 12 ans (2 ans s'ils sont scolarisés).

Les temps de l'accueil des mercredis se déroulent dans l'enceinte de l'école de la commune :

- en accueil matin de 7h00-8h30
- en ½ journée matin avec repas de 8h30/14h ou après-midi avec repas de 11h30/17h.
- en journée avec repas de 8h30 à 17h
- en accueil soir de 17h00-19h00

#### Pour l'accueil de loisirs mercredis et vacances :

- Il n'est pas possible de réserver le repas uniquement
- le goûter est fourni pour tout enfant qui participe au temps de l'après-midi.

- en cas de sortie à la journée, la réservation à la demi-journée n'est pas possible (la famille est avertie par l'équipe).
- les enfants de 2 ans scolarisés peuvent être accueillis.
- Les arrivées et départs des enfants ne peuvent se faire que durant les temps d'accueil.
- La journée type en accueil de loisirs mercredi et vacances scolaires :

Périodes	Mercredi - Vacances scolaires	
Horaires	Péricentre matin Mercredi 7h00 à 8h30 Vacances 7h30 à 8h30	Péricentre soir 17h00 à 19h00
	½ journée 8h30 à 14h00 11h30 à 17h00	Journée 8h30 à 17h00

### 3 Accueil périscolaire

L'accès aux temps périscolaires est réservé aux élèves qui fréquentent l'accueil périscolaire matin et soir.

#### ▪ Accueil périscolaire matin et soir

L'APS matin de 7h/8h30 et soir de 16h30/19h00 accueille les enfants âgés de 3 ans à 11 ans et n'est pas sujet à une réservation au préalable, aussi bien le matin que le soir. Nous adaptons notre organisation en fonction de vos besoins de garde pour votre ou vos enfant(s.) Un gouter est proposé aux enfants présents sur l'APS du soir. La prise en charge des enfants par l'UFCV et par conséquent sa facturation se fait dès le portail de l'école fermé.

Les enfants sont confiés au portail de l'école aux parents ou personnes mandatées inscrites sur le dossier d'inscription. Une pièce d'identité peut leur être demandée.

#### ▪ Accueil Etude surveillée

L'étude surveillée accueille les enfants à partir du CP. L'inscription se fait en début d'année scolaire ou pendant l'année scolaire.

**Accueil continu** (tous les jours de la semaine sauf le mercredi) **ou en accueil occasionnel** (certains jours fixes de la semaine)

Les enfants sont pris en charge de 16h30 à 19h00, un goûter est proposé aux enfants, l'étude surveillée débute à 17h et se termine à 18h00 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

▪ **Accueil Restauration scolaire**

Le restaurant scolaire/ temps méridien accueille les enfants âgés de 3 ans à 12 ans (2 ans s'ils sont scolarisés). La réservation se fait en début d'année scolaire ou pendant l'année scolaire en ligne via [le portail familles](#).

**Le délai de réservation à respecter est de 4 jours ouvrés avant la présence de l'enfant sur le restaurant scolaire.**

**Accueil continu** (tous les jours de la semaine) ou en **accueil occasionnel** (certains jours fixes de la semaine)

Les inscriptions exceptionnelles, (événement exceptionnel et à caractère imprévisible, décès d'un proche, accident de la vie, maladie d'un parent, etc....) devront être accompagnées de pièces justificatives et seront soumises à l'accord du responsable UFCV.

La restauration scolaire est accessible tous les jours de la semaine aux enfants, excepté pour les journées du mercredi l'accès étant conditionné par une inscription à l'accueil de loisirs.

Pour les élèves non-inscrits au restaurant qui participent au soutien scolaire (APC) entre 12h00 et 12h45, ils pourront s'inscrire selon les conditions ci-dessus une semaine avant la période de soutien l'école d'HARDRICOURT.

Ces temps sont les suivant :

Accueil périscolaire					
Périodes	Matin	Soir	Mercredi		Restauration
<b>Horaires</b>	7h00 à 8h30	16h30 à 19h00  Etude surveillée 17h00 à 18h00	½ journée  8h30 à 14h00 11h30 à 17h00	Journée  8h30 à 17h00	12h00 à 14h00

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

## 2. Fonctionnement des structures

### → 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.

### → Sortie

Les enfants présents sur les accueils ne peuvent quitter la structure que dans les conditions suivantes :

- **Les responsables légaux viennent chercher leurs enfants**
- **Pour les enfants de moins de 6 ans** : seules les personnes habilitées peuvent récupérer l'enfant sous réserve que les responsables légaux aient désigné la personne habilitée. Aucun enfant de moins de 6 ans ne peut repartir seul.
- **Pour les enfants de 6 ans et plus** : ils peuvent quitter la structure avec une personne habilitée (la carte d'identité peut être demandée). Les responsables légaux doivent indiquer la personne habilitée.

Deux possibilités pour transmettre les personnes habilitées (autorisation de sortie) soit :

- Depuis votre compte en ligne, accéder à la fiche de votre enfant et ajouter la ou les personnes habilitées à récupérer votre enfant.
- En transmettant à l'UFCV par mail ou courrier l'autorisation de sortie. Ce document est téléchargeable sur le site [portail-animation.UFCV.fr](http://portail-animation.UFCV.fr) « dossier s'inscrire » ou à retirer à l'UFCV ou à l'accueil de loisirs et périscolaire.

Les responsables légaux doivent s'assurer que le directeur de l'accueil de loisirs et périscolaire est en possession de ladite autorisation.

### → Départs anticipés pour les 3/12 ans

Dans tous les cas, les départs anticipés, c'est-à-dire en dehors des temps d'accueil, doivent faire l'objet d'une demande du responsable

légal auprès du directeur de la structure et doivent rester exceptionnels, pour le bon déroulement des activités. En dehors des temps d'accueil et de départ, les grilles et/ou portes des structures peuvent être closes.

### ➔ La restauration et le goûter

L'UFCV fait appel à la cuisine Ekilibre Restauration pour assurer la restauration collective de l'accueil de loisirs et périscolaire. Ekilibre 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](http://portail.animation.UFCV.fr).

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 périscolaire et 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 trousseaux 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.

En l'absence de PAI :

Aucun médicament, ponctuel ou de longue durée, ne sera administré aux enfants 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 ne peut prendre des médicaments seul.



## → Traitement médical

Si l'enfant 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 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 enfant 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.

### ➔ Service d'accueil d'enfants en difficultés ou en situation de handicap

L'UFCV offre un service aux familles dont les enfants peuvent être en situation de handicap, de troubles du comportement ou d'autres difficultés. 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 au sein des accueils de la commune gérés par l'UFCV.

### ➔ 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.

## → Sorties scolaires, grèves, fermeture de classes

Les sorties organisées par l'école font l'objet d'une annulation par l'UFCV des réservations effectuées par les familles, lorsque l'UFCV est informée plus de 4 jours ouvrés avant la tenue de la sortie.

Les grèves ne font pas l'objet d'une annulation par l'UFCV, elles doivent se faire par les familles directement depuis leur compte.

Lors de grève, de fermeture imprévisible d'une classe ou de sorties scolaires les repas (ou temps périscolaires) ne peuvent être remboursés en dessous du délai d'annulation à savoir 4 jours ouvrés avant la venue de l'enfant.

## → Fermeture exceptionnelle

L'accueil de loisirs et périscolaire 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 des 3/12 ans pourra se faire dans d'autres structures UFCV de la périphérie Yvelinoise. 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.

### ➔ **Sieste et change**

Pour les maternelles, en temps extrascolaire (vacances et mercredis), la famille doit prévoir une tenue de rechange, le doudou au nom de l'enfant s'il participe à la sieste.

## **3. Modalités d'inscription et de réservation**

### ➔ **Inscription administrative pour tous**

La demande d'inscription de l'enfant 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.

#### **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](http://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](http://portail-animation.UFCV.fr)

*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.*

**② 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.

Téléverser les pièces \* :

- *Justificatif de domicile,*
- *Avis d'imposition N-1*
- *Attestation de versement et non-versement CAF sur les douze derniers mois,*
- *RIB, autorisation de prélèvement,*
- *Copie carnet de santé (vaccination),*
- *Attestation de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé,*
- *Projet d'accueil individualisé.*

**où**

**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 téléverser les pièces suivantes \* :

- *Justificatif de domicile,*
- *Avis d'imposition N-1*
  
- *Attestation de versement et non-versement CAF sur les douze derniers mois,*
- *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 2 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.*

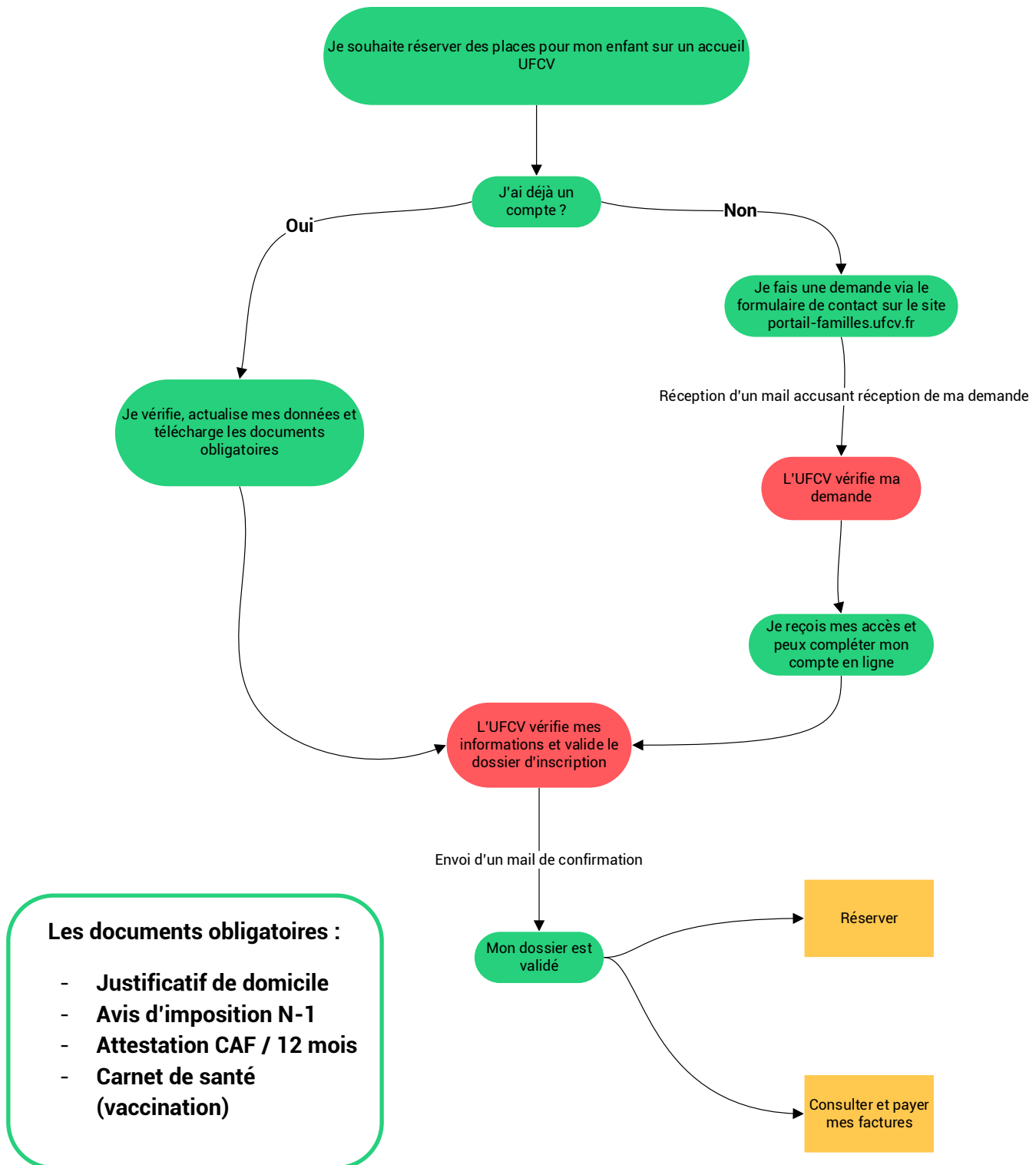
*Si des pièces ou renseignements ne sont pas validés l'UFCV vous adresse un mail vous demandant de compléter les informations ou mettre à jour les documents.*

**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.*

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 en ligne c'est tellement simple qu'on vous a fait un schéma ...



➔ L'inscription par dossier papier ?

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

- ① En remplissant le dossier d'inscription disponible :
  - À l'accueil UFCV de votre commune

- ② En nous le renvoyant dûment complété et accompagné des pièces demandées (voir rubrique suivante) :

- Par courrier à l'adresse : UFCV – 1, villa des Pyrénées 75 020 PARIS

Dès réception du dossier d'inscription papier, **un délai de 10 jours** incompressible est nécessaire pour son traitement par nos services.

➔ **Pour toutes les inscriptions (internet ou papier) :**

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

- Justificatif de domicile,
- Avis d'imposition N-1
- Attestation de versement et non-versement CAF sur les douze derniers mois,
- RIB, autorisation de prélèvement,
- Copie carnet de santé (vaccination),

La tarification la plus élevée est appliquée en l'absence du justificatif de l'avis d'imposition.

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

L'UFCV se laisse 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 [at-idf@ufcv.fr](mailto:at-idf@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 enfant 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](http://portail-animation.ufcv.fr). Un guide d'utilisation est à disposition des familles sur ce portail.

## ➔ Les périodes de réservation sont les suivantes :

<b>Mercredis</b>	Jusqu'à <b>4 jours</b> ouvrés avant la venue de l'enfant (ex : le vendredi précédant le mercredi avant 10h) : <b>acceptation de toutes les réservations*</b>	Au-delà : acceptation des réservations en fonction des places restantes.
<b>Petites vacances</b>	Jusqu'à <b>4 jours</b> ouvrés avant l'accueil de l'enfant sur la structure : acceptation de toutes les réservations*	Au-delà : acceptation des réservations en fonction des places restantes
<b>Grandes vacances</b>	Jusqu'à <b>4 jours</b> ouvrés avant l'accueil de l'enfant sur la structure : acceptation de toutes les réservations*	Au-delà : acceptation des réservations en fonction des places restantes.
<b>Restauration scolaire</b>	Jusqu'à <b>4 jours</b> ouvrés avant la présence de l'enfant sur le restaurant scolaire : acceptation de toutes les réservations*	Au-delà : acceptation des réservations en fonction des places restantes.
<b>Etude surveillée</b>	La réservation se fait en début d'année scolaire ou pendant l'année scolaire sur bulletin ou par l'envoi d'un mail.	Au-delà : acceptation des réservations en fonction des places restantes.

\*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 Infantile et la Direction Départementale de l'Education Nationale service Jeunesse Engagement et Sports de PARIS. Une priorité est donnée aux enfants dont les familles résident sur la commune d'HARDRICOURT. C'est pourquoi il est conseillé aux familles d'anticiper au mieux leur demande de réservation.

Les réservations se font en ligne, sans se déplacer, 24h/24, 7 jours/7, **selon le planning défini ci-dessous.**

**NB : 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
<b>Mercredis</b>	Une absence n'est pas facturée en cas de maladie de l'enfant (les repas annulés restent à la charge de la famille). Dans ce cas, un certificat médical doit être transmis au directeur dans un <b>délai de 7 jours à compter du jour d'absence</b> .	Les mercredis, la réservation n'est pas facturée si la demande d'annulation est faite <b>sur le portail famille</b> au plus tard <b>4 jours ouvrés</b> précédant la venue de l'enfant.
<b>Petites et grandes Vacances</b>	Une absence n'est pas facturée en cas de maladie de l'enfant (les repas annulés restent à la charge de la famille). Dans ce cas, un certificat médical doit être transmis au directeur dans un <b>délai de 7 jours à compter du jour d'absence</b> .	Lors des petites vacances, la réservation n'est pas facturée si la demande d'annulation est faite sur <b>le portail famille</b> au plus tard <b>4 jours ouvrés</b> précédant la venue de l'enfant.
<b>Restauration scolaire</b>	A partir de <b>4 jours</b> d'absences continues et après avoir informé le responsable de l'accueil du site par mail, les repas étant commandés <b>4 jours avant</b> la venue de l'enfant, <b>les 3 premiers repas seront facturés</b> .	La réservation n'est pas facturée si la demande d'annulation est faite au plus tard <b>4 jours ouvrés précédant la venue de l'enfant</b> . Elle peut être faite <b>sur papier ou par mail à l'attention du responsable de l'accueil</b> .

## 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 et périscolaire. La différence étant assurée par la commune de D'HARDRICOURT et la Caf des Yvelines.

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 PARIS
- 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 CESU (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 (1 Villa des Pyrénées – 75 020 PARIS ). Aucun règlement ne sera pris sur l'accueil. 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, une copie de leur avis d'imposition pour calcul de la tarification à appliquer.

**Mode de calcul : Revenu net imposable / nombre de parts fiscales du foyer/ par 12.**

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).

## ➔ La tarification

- **Tarification de l'accueil périscolaire matin & soir**

Tarifs de l'Accueil Périscolaire	Enfant de la commune Avec quotient familial		
	Tranche1/ 0€-400€	Tranche2/ 401€-767€	Tranche3/ +767€
APS matin 7h/8h30	2.25€	2.32€	2.39€
APS soir 16h30/19h	3.14€	3.26€	3.38€
APS soir 16h30/19h avec études surveillées de 17h à 18h	3.14€	3.26€	3.38€

- **Tarification de la pause méridienne périscolaire (lundi, mardi, jeudi et vendredi).**

Restauration scolaire	Enfant de la commune Avec quotient familial		
	Tranche1/ 0€-400€	Tranche2/ 401€-767€	Tranche3/ +767€
Prix du repas / temps méridien	4.30€	4.34€	4.36€
En cas de 6 repas réservés non-pris en cours d'exercice 2022-2023	5.87€		

Au bout de 6 repas réservés non pris au cours de l'exercice 2023-2024, la famille se verra facturer le coût du repas sans la prise en charge collectivité soit 5€87.

- **Tarification des accueils de loisirs mercredis et vacances scolaires 3/13 ans.**

Tarifs de l'Accueil de Loisirs	Enfant de la commune Avec quotient familial			Enfant extérieur à la commune
	Tranche/ 1 0€-400€	Tranche2/ 401€-767€	Tranche3/ +767€	Tranche extérieure
Péri-matin AL <u>mercredi</u> uniquement 7h00 à 7h30	0.75€	0.77€	0.79€	6.23€
Péri-matin AL 7h30/8h30	1.13€	1.17€	1.24€	4.92€
Demi-journée AL matin 8h30/14h (repas compris)	9.19€	9.44€	9.81€	39.20€
Demi-journée AL après-midi 11h30/17h (repas compris)	9.19€	9.44€	9.81€	39.20€
Journée AL 8h30/17h (repas compris)	12.56€	12.95€	13.52€	36.06€
Péri-soir AL 17h/19h	2.00€	2.25€	2.34€	10.09€

## ➔ 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.

## → Réclamations

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

- la structure d'accueil
- les jours et temps (mercredis, vacances) concernés par la réclamation.

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 et périscolaires 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

L'enfant 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. En cas d'impayés, le dossier de la famille est mis en contentieux et un huissier de justice est saisi par les services de l'UFCV. La collectivité est alors informée de la situation,
- 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 4 septembre 2023.