

## Participation des familles

### Tarifs

La tarification des accueils de loisirs intègre une modulation en fonction de vos ressources et a été déterminée en collaboration avec les élus de votre commune et avec la Caisse d'Allocations Familiales de votre département. Ils tiennent compte des participations éventuelles de la CAF et de la collectivité locale.

Afin d'appliquer le tarif correspondant à vos revenus, vous pouvez autoriser la personne habilitée par la CAF à consulter votre quotient familial sur le site de la CAF « CDAP » portail partenaires sécurisé qui permet la consultation des informations familles (cf. fiche d'inscription à l'accueil de loisirs).

Sans cette autorisation, le tarif le plus élevé sera appliqué.

### Facturation et modes de règlement

Les factures sont établies en fonction des présences de vos enfants et vous seront envoyées mensuellement à terme échu. Elles doivent être réglées dans les 15 jours qui suivent la date de réception.

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 via le site [portail-animation.ufcv.fr](http://portail-animation.ufcv.fr) « mon compte »

\*Chèque libellé à l'ordre de l'Ufcv

\*Prélèvement automatique : les prélèvements ne pourront se faire qu'après signature de l'autorisation de votre part. En cas de rejet, les frais restent à la charge de la famille.

\*Chèques vacances ANCV et CESU

\*En espèces (ne peuvent être acceptées qu'à nos bureaux)

### 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 communiquer cette information.

**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. Les frais de mise en contentieux seront facturés à la famille.**

## Utilisation de « l'espace-famille »

A réception et après traitement de votre dossier vous recevrez votre identifiant et code d'accès par email pour vous permettre la création de votre espace privé et sécurisé sur notre site internet [portail-animation.ufcv.fr](http://portail-animation.ufcv.fr).

Vous pourrez ainsi vérifier les informations concernant votre situation, consulter vos factures et effectuer vos règlements par carte bancaire.



## Règlement Intérieur



Les accueils de loisirs Ufcv sont organisés en conformité avec les textes réglementaires des accueils collectifs de mineurs. Ils sont habilités par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports et de la Cohésion Sociale et fonctionnent en respectant les principes suivants :

### Fonctionnement des accueils

Les accueils de loisirs fonctionnent les mercredis, petites et grandes vacances selon les modalités de fonctionnement.

#### L'accueil des enfants :

Les mercredis, les enfants sont accueillis en demi-journée avec ou sans repas selon les sites.

Pendant les vacances scolaires, les enfants sont accueillis en journée et/ou demi-journée avec ou sans repas.

#### Départ des enfants :

Les enfants présents aux 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 autorisées peuvent récupérer l'enfant sous réserve que les responsables légaux aient rempli une autorisation de sortie désignant 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 l'accueil de loisirs seuls ou avec une personne habilitée. Les responsables légaux doivent impérativement en informer à l'avance le directeur de l'accueil.

#### Départ anticipé :

En dehors des temps d'accueil, il doit 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 .

### Les Activités

En règle générale, les animations proposées ne requièrent pas d'inscription préalable, cependant pour certaines activités nécessitant une organisation particulière (sorties, séjours courts...), le nombre de place sera limité. Une inscription sera alors obligatoire pour y participer.

Un projet d'animation sera élaboré en amont de chaque période et fera apparaître :

\*Les différentes propositions d'activités qui seront évolutives et pourront être modifiées au regard des envies des enfants.

\*Les éventuelles participations financières propres à certaines activités

Ce programme sera disponible à l'accueil de loisirs, en mairie ou sur le [portail-animation.ufcv.fr](http://portail-animation.ufcv.fr).

## Modalités d'inscription

### Inscription administrative pour tous

La demande d'inscription de l'enfant est effectuée pour l'année scolaire, par les parents ou la personne ayant légalement la garde ; le dossier administratif annuel est téléchargeable en ligne sur notre site **portail-animation.ufcv.fr** et disponible au format papier dans les accueils de loisirs et à la mairie de votre commune.

Le dossier complet (dossier administratif + fiche sanitaire+ les autorisations), doit être transmis à l'Ufcv avant le début de l'activité pour validation de l'inscription.

En cas de garde alternée, chaque partie doit obligatoirement remplir un dossier administratif à son propre nom..

L'Ufcv conserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant tant que le dossier n'aura pas été rempli et transmis.

## Réservation des repas

### Pourquoi réserver ?

La réservation permet d'assurer l'accueil de votre enfant lors des temps méridiens. Le principe de réservation vous engage à respecter vos commandes, permet de gérer au mieux l'organisation et de pouvoir transmettre aux prestataires en charge de la restauration des commandes au plus juste de nos besoins.

### Comment et quand réserver ?

Les repas doivent être réservés 8 jours avant la présence de votre enfant à l'accueil de loisirs. Des formulaires sont téléchargeables sur notre site **portail-animation.ufcv.fr** et disponible en format papier dans les accueils de loisirs.

Ils doivent être transmis impérativement au directeur(trice) de l'accueil de loisirs dans les délais.

## Annulation

### 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.

### Repas

Les repas réservés sont facturés.

Les annulations et absences ne sont pas facturées dans les conditions suivantes :

- L'annulation des repas doit se faire 4 jours avant par mail, directement auprès du directeur (trice) de l'accueil de loisirs.
- En cas d'absence pour maladie, un certificat médical doit être transmis au directeur dans un délai de 3 jours à compter du jour d'absence.



## Protocole d'accueil individualisé (PAI)

Les parents restent responsables de la fourniture d'un protocole d'accueil individualisé ainsi que des trousse de secours complètes de leur enfant si nécessaire (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 et jeunes par le personnel de l'Ufcv en l'absence de Protocole d'Accueil Individualisé élaboré préalablement ou d'ordonnance médicale.

En aucun cas, l'accueil de loisirs ne pourra être tenu responsable si les parents ne transmettent pas les informations nécessaires à la sécurité d'accueil de leur enfant.

## Le personnel encadrant

Les temps d'accueil sont dirigés par un directeur ou une directrice. Il (ou elle) est titulaire au minimum du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur (BAFD) 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 à caractère éducatif.

Le fonctionnement des temps d'accueil est défini dans le projet pédagogique et dans les modalités de fonctionnement de chacune des périodes d'ouverture.

## 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 de leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance responsabilité civile complémentaire.

L'Ufcv a souscrit un contrat Responsabilité Civile, qui en cas d'accident vous permet d'obtenir un remboursement complémentaire à celui de la Sécurité Sociale, voire de votre mutuelle, si vous en possédez une.

## Vols, dégradations

La détention d'objets de valeur est déconseillée (bijoux, téléphones, consoles de jeux...). L'Ufcv décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation de tels biens.

Dans le cas de dégradation volontaire par l'enfant ou le jeune (locaux, matériel...), le remboursement des travaux de remise en état sera demandé à la famille de l'enfant ou du jeune responsable.