

UFCV

animation territoriale



Règlement Intérieur

Accueils de loisirs 11-13 ans

Accueil Jeunes 14 ans & +

JEUNESSE

ST PHILBERT DE GRAND LIEU

1. L'UFCV	3
2. Fonctionnement des structures	5
3. Modalités d'inscription et de réservation	11
4. Participation des familles	15
5. Rupture d'accueil	17
6. Dispositions diverses	17

1. L'UFCV

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 jeunes et utile aux parents en particulier lorsqu'ils travaillent. L'accueil de jeunes et de loisirs doit donc assurer dans son fonctionnement tous les éléments de sécurité matérielle et affective nécessaires au bien-être des jeunes qui lui sont confiés.
- ② **Un service d'accueil et d'activités** pour les jeunes qui profiteront du temps et des espaces de l'accueil de loisirs et accueil de jeunes 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 jeunes 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 jeunes qui participent aux accueils de loisirs.

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 UFCV.

Adresse de l'UFCV en région :

UFCV Pays de la Loire
56 rue François Bruneau
CS 32428
44024 NANTES Cedex
www.ufcv.fr

→ Présentation de la structure

L'accueil de loisirs 11-13 ans et l'accueil de jeunes 14 ans &+ lors des vacances, des mercredis et autres jours sont des services de la commune de Saint Philbert de Grand Lieu et délégués à l'UFCV. Chacun d'entre eux se déroule dans les locaux situés

Accueil de Loisirs 11/13 ans

« Le P'tit Lieu »

4 Allée des Chevrets 44310 St Philbert de
Grand Lieu

Tel : 02 40 78 80 86

Capacité d'accueil maximale : 28 jeunes.

Accueil Jeune 14 ans & +

« Le P'tit Lieu »

4 Allée des Chevrets 44310 St Philbert de
Grand Lieu

Tel : 02 40 78 80 86

Capacité d'accueil maximale : 28 jeunes.

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

Tous les temps d'accueil sont déclarés auprès du service Jeunesse Engagement et Sports de la Direction Départementale de l'Education Nationale de *Loire Atlantique*, et soumis à la réglementation en vigueur.

① Temps d'accueil

L'accès aux temps extrascolaires est réservé à tous les jeunes âgés de 10 ans à 18 ans. Durant toutes les vacances scolaires, les jeunes peuvent être accueillis :

- *En ½ journée matin ou après-midi en fonction de activités proposées*
- *En journée*
- *Des accueils sur d'autres temps (samedi après-midi, soirées etc.) peuvent être mis en place sur demande / projet.*
- *En soirée pour des animations*

A savoir, que le mercredi et pendant les vacances :

- *Le goûter n'est pas fourni*
- *En cas de sortie à la journée ou activités spécifiques, la réservation ou l'accueil à la demi-journée n'est parfois pas possible (la famille est avertie par l'équipe).*
- *Les repas lors d'arrivée à 11h30 le mercredi ou d'une inscription à la journée sont systématiquement à prévoir par la famille.*

Accueil de Loisirs 11/13 ans

Créneaux	Temps
11h30/13h30	<i>Pique-nique possible uniquement le mercredi</i>
13h30/14h30	Temps d'accueil
14h30/17h00	Temps d'activité
17h00/18h00	Temps d'accueil
Autres Créneaux	Temps
10h00/18h00	Journée activité /sortie
10h00/12h00	Activité matin
18h00 / 22h30	Soirée

Les arrivées et départs des jeunes de 11-13 ans ne peuvent se faire que durant les temps d'accueil.

Accueil Jeune 14 ans & +

Créneaux	Temps
11h30/13h30	<i>Pique-nique possible uniquement le mercredi</i>
13h30/18h00	AM 14 +
Autres Créneaux	Temps
10h00/18h00	Journée activité /sortie
10h00/12h00	Activité matin
18h00 / 23h	Soirée

Les arrivées et départs pour les jeunes de 14 ans & + se font à tout moment de la journée sauf lorsque des sorties sont réalisées ou des activités proposées en dehors de la structure.

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'jeunes présents.

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

→ Départs de la structure d'accueil

Départs pour les 11/13 ans

Les jeunes présents sur l'accueil 11-13 ans ne peuvent quitter la structure que dans les conditions suivantes :

- Les responsables légaux viennent chercher leur(s) jeune(s)
- Les responsables légaux ont rempli une autorisation de sortie (dossier d'inscription), les jeunes peuvent quitter seules s l'accueil de loisirs à partir de 17h00.

Départs pour les 14 ans et +

L'accueil 14 ans &+ étant un accueil de jeunes, le public peut circuler librement (entrer et sortir du P'tit Lieu). Les responsables légaux ont indiqué avoir pris connaissance de cette information lors de la validation de l'inscription.

Départs anticipés pour les 11/13 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.

→ Protocole d'accueil individualisé (PAI)

La présence d'un PAI doit être précisé lors de l'inscription de l'jeune, et le PAI transmis au directeur de la structure.

Les parents sont responsables de la fourniture des trousse de secours complètes de leur jeune (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 jeune.

Dans le cadre d'un PAI alimentaire, à l'exclusion des maladies dont la mise en œuvre serait trop complexe, les jeunes auront la possibilité de prendre un panier repas dans les conditions précisées par le PAI. Ce panier repas devra être fournis par la famille. Dans ce cas, pour le temps la tarification est réduite comme suite :

Avec ou sans PAI, aucun jeune ou jeune ne peut prendre des médicaments seul.

Pour plus d'informations sur le PAI vous pouvez consulter le site de l'Assurance Maladie :

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

→ **Traitement médical**

Si le jeune suit un traitement médical et que ce dernier est à prendre lors des temps de présence de l'jeune ou du jeune, la famille doit fournir :

- Une ordonnance récente
- Les médicaments correspondants dans la boîte d'origine marquée au nom de l'jeune et comprenant la notice.

L'ordonnance et les médications sont à remettre auprès du responsable de l'accueil de loisirs ou accueil de jeune. **Aucun médicament ne pourra être donné sans ordonnance.**

→ **Transport**

Lors de sortie, les jeunes, 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.

L'UFCV ne peut être tenue responsable des accidents survenus lors des trajets effectué par la famille ou la personne mandaté par la famille pour déposer ou venir chercher l'jeune à l'accueil de loisirs.

→ **Assurance**

Durant la période de fonctionnement, les 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'jeune (locaux, matériel...), le remboursement des travaux de remise en état sera demandé à la famille de l'jeune 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.

Aussi, l'usage par un jeune d'un téléphone portable personnel ou de tous équipements terminaux de communications est donc déconseillé sur les temps d'activité de l'accueil de loisirs et l'accueil de jeunes gérés par l'UFCV.

→ Santé

Si un jeune 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 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 du jeune le nécessite, le directeur ou la directrice de la structure prévient les services des secours et prévient ensuite les parents.

→ L'accueil des jeunes en situation de handicap ou à besoin particulier

L'UFCV offre ce service aux familles dont les jeunes 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 du jeune ou de la jeune au sein des accueils de la commune gérés par l'UFCV.

→ Séjours et actions spécifiques

Des séjours et actions spécifiques dont la participation des jeunes 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.

→ Fermeture exceptionnelle

L'accueil de loisirs ou l'accueil de jeunes 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.

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

→ Vie en collectivité

1- Le « code rouge »

En cas de non-respect récurrent malgré les retours directs du quotidien par l'équipe sur l'ensemble des thématiques ci-après, un « code rouge » est déclenché, dont le process est le suivant :

- Point individuel avec rappel au cadre et information à l'équipe pour vigilance lors de prochains accueils
- Rencontre de la famille
- Si la problématique est sérieuse et qu'elle met en danger l'intégrité morale / physique du reste du groupe, exclusion possible (temporaire, définitive)

Chacune de ces étapes à lieu si la précédente n'a pas apporté satisfaction dans la gestion de la problématique.

2- Langage :

L'équipe a une vigilance particulière autour des thématiques suivantes :

- Blagues et remarques homophobes / racistes / misogynes / personnes en situation de handicap etc.
- Insultes / vocabulaire

Si malgré nos rappels la vigilance d'un jeune sur son langage n'évolue pas : code rouge.

3- Violences physiques

Aucune violence n'est tolérée, qu'elle soit « justifiée » par le jeu entre copains / copines ou non. En cas de constatation de violence : code rouge.

4- Ecrans

Lors des temps d'activité, l'utilisation de son téléphone personnel pour jouer, répondre à un appel, scroller est vivement déconseillée.

En cas d'abus d'utilisation du téléphone : code rouge.

5- Rangement

Les jeunes sont les premiers acteurs et responsables du lieu dans lequel ils évoluent. Une activité terminée est une activité rangée et les espaces propres.

6- « Sorties » en autonomie 11-13 ans

Les jeunes de 11-13 ans sur les temps d'activité peuvent être autorisés à sortir en autonomie de l'accueil pour aller jouer sur installation sportive à proximité ou même faire quelques courses pour des activités pédagogiques prévues dans le cadre d'une animation.

Cette disposition répond à une volonté pédagogique de travailler la confiance en adultes et jeunes, vise à la responsabiliser et les rendre plus autonome.

Les règles de sortie en autonomie sont affichées dans l'espace 11-13 ans, et rappelées à chaque début de vacances :

- ↪ Former un groupe de 3
- ↪ Demander un talkie ou avoir un tel portable
- ↪ Se noter et prévenir un animateur
- ↪ Pas de sortie après 16h.

- Si ces règles ne sont pas respectées, les jeunes en question ne sont pas autorisés à refaire une sortie soit durant les vacances, soit durant les prochains mercredis jusqu'aux vacances.
- Si de nouveaux des difficultés avec un.e jeune sur une prochaine sortie : code rouge
- S'il nous constatons / s'il nous est rapporté que le comportement d'un.e jeune lors des sorties est problématique : code rouge

3. Modalités d'inscription et de réservation



→ Inscription administrative

La demande d'inscription 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 en format papier, 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 jeune** : cette fiche est individuelle et liée à un jeune. Vous devez créer autant de fiche que vous avez d'jeune 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'jeune et autres autorisations de votre jeune.

→ 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 :

Envoyer un mail à accueil.stphilbert@ufcv.fr avec :

- Responsable 1 : nom, prénom, adresse, tel
- Responsable 2 : nom, prénom, adresse, tel
- Attestation de quotient familial CAF de moins d'un mois.

Vous recevrez un **code abonné** pour la **création de votre compte** sur le portail UFCV,

A partir de là, votre compte est actif, vous devrez :

- Vérifier et compléter votre dossier famille, préinscrire aux activités (11-13 & 14+)
- Téléverser sur votre espace document :
 - la fiche sanitaire et autorisations
 - les copies des vaccins
 - une copie de votre carte d'identité pour le responsable 1

Ces documents doivent être dûment remplis.

➔ L'inscription par dossier papier

L'inscription s'effectue auprès des services l'UFCV en complétant un dossier papier disponible à l'accueil de loisirs UFCV de votre commune. Ce dossier est à adresser, dûment complété et accompagné des pièces demandées (voir rubrique suivante), par courrier UFCV, 10 rue de l'abreuvoir, 44310 Saint Philbert de Gd Lieu ou par mail accueil.stphilbert@ufcv.fr

➔ Documents obligatoires et protection des données personnelles

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

- ***Copie recto verso de carte d'identité de responsable 1***
- ***La copie des vaccinations de(s) jeune(s)***
- ***Attestation de Quotient familial CAF 44 de moins d'un mois***

Toutes ces informations et documents seront visibles depuis votre compte famille personnel.

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

Les informations recueillies sur dans le cadre de l'inscription à l'accueil de loisirs de votre ou vos jeunes sont enregistrées, dans un fichier informatisé, par les services de l'Ufcv pour les besoins d'inscription, de réservation, de facturation et de prise en charge de votre jeune. Les données sont conservées pendant de 5 ans.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le service chargé de l'exercice notre délégué à la protection des données via l'adresse mail suivante : dpd@ufcv.fr

En dehors d'un « accueil-libre test » Aucun jeune ne pourra être accueilli tant que le dossier n'aura pas été traité par le service administratif de l'UFCV.

➔ La réservation en ligne

- ***Les réservations sur le portail sont UNIQUEMENT POUR L'ACCUEIL 11/13 ANS***
- ***Les inscriptions pour les 14 ans & + se font auprès du responsable de l'accueil sur place (classeur d'activités), par téléphone ou mail.***

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 :

Mercredis accueil loisirs 11/13 ans	Jusqu'au mardi 23h59 précédant la venue du ou de la jeune : acceptation de toutes les demandes de réservations*	En deçà du délai : contacter le directeur de la structure.
Petites vacances	Jusqu'à 2 semaines pleines avant l'ouverture de la période de vacances : acceptation de toutes les demandes de réservations sous conditions*	En deçà du délai : contacter le directeur de la structure.
Grandes vacances	Jusqu'à 3 semaines pleines avant l'ouverture de la période de vacances : acceptation de toutes les demandes de réservations sous conditions*	

→ 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. Les mêmes règles sont applicables que pour la réservation en ligne.

Mercredis accueil loisirs 11/13 ans	Jusqu'au mardi 23h59 précédant la venue du ou de la jeune (soit 24h avant) *	En deçà du délai : contacter le directeur de la structure.
Petites vacances	Lors de permanences d'inscriptions prévues et communiquées.*	En deçà du délai : contacter le directeur de la structure.
Grandes vacances	Lors de permanences d'inscriptions prévues et communiquées.*	

De plus, afin de permettre l'accès à nos animations au plus grand nombre, nous demandons aux familles de respecter les contraintes suivantes lors des réservations :

Petites vacances / quinzaine en aout :

1 seule « soirée » possible
1 seule « sortie » ou « journée » possible
4 animations maximum possible
 Accueils libres illimités

Mois de Juillet :

2 « soirées » possibles
2 « sorties » ou « journée » possibles
8 animations maximum possibles
 Accueils libres illimités

En cas de non-respect de ces contraintes (par exemple, vous inscrivez votre enfant sur les 2 soirées proposées, ou sur une animation et l'accueil libre qui ont lieu le même après-midi etc.), nous **supprimons la réservation** à l'une des animations **de manière aléatoire**.

48h après la clôture de période de réservation, il est possible de s'ajouter sur toutes les animations / soirées / sorties sans contraintes, dans la limite des places disponibles.

**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. Une priorité est donnée aux jeunes dont les familles résident la commune. C'est pourquoi il est conseillé aux familles d'anticiper aux mieux leur demande de réservation.*

➔ Absences et annulations

Les jours réservés sur les sorties et activités payantes sont facturés.

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

	Absence	Annulation par internet	Annulation par papier
SORTIES, ACTIVITES PAYANTES	Absence non facturée en cas de maladie sur présentation d'un justificatif médical. Un mail informant de l'absence du jeune pour maladie doit être transmis à l'UFCV via le portail famille ou par mail, dans un délai de 2 jours à compter du premier jour d'absence.	Concernant les sorties ou activités payantes, la réservation n'est pas facturée si la demande d'annulation est faite : ▪ Sur le portail famille (jusqu'au 1^{er} jour des vacances) ▪ Directement auprès de l'équipe, au plus tard 48h avant l'activité.	

Annulation accueils libres les mercredis ou lors des vacances.

Pour veiller au bon fonctionnement de l'accueil et permettre au plus grand nombre de pouvoir fréquenter le Ptit Lieu, l'UFCV se réserve le droit de suspendre l'inscription du jeune :

- En cas d'annulations tardives récurrentes de la part des familles
- En cas d'absences non prévenues par les familles

➔ Listes d'attente

Quand toutes les places d'une activité sont réservées une liste d'attente se constitue automatiquement si :

- La capacité d'accueil de la structure est atteinte
- La capacité définie pour une activité ou sortie spécifique est atteinte

5. Participation des familles

Le montant de la participation versé par les familles ne couvre qu'une partie du prix de revient des temps d'accueil. La différence étant assurée par la commune de Saint Philbert de Grand Lieu et la Caf de la Loire Atlantique

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 des bureaux administratifs au 10 rue de l'abreuvoir, 44310 SPGL ;
- Par chèque bancaire libellé à l'ordre de l'UFCV, 10 rue de l'abreuvoir, 44310 SPGL ;
- 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, CESA, E-CEA (aucune monnaie rendue avec ce mode de paiement).
- Par coupon Loisirs Kids

Afin de faciliter le transfert d'argent, nous vous demandons d'adresser vos règlements directement dans nos bureaux administratifs 10 rue de l'abreuvoir 44310 SPGL.

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.

→ La tarification

La tarification est basée sur le quotient familial (QF) CNAF. Outil de solidarité sociale et de politique familiale, il permet d'évaluer les ressources mensuelles des familles, à partir de leurs revenus, des prestations familiales perçues et de la composition du foyer. Il est actualisé chaque année. Le quotient familial est le rapport entre les ressources de la famille et le nombre total de parts du foyer

En l'absence de transmission du numéro d'allocataire du payeur principal, la tarification la plus haute sera appliquée.

- **FRAIS DE DOSSIER FAMILLE**

9€ pour 1 enfant, 13€ à partir de 2 enfants et plus pour l'ensemble des activités gérées par l'UFCV.

■ FORFAIT ANNUEL 11-13 ANS

Pour l'accueil 11/13 ans, le versement d'un forfait donne l'accès à l'ensemble des activités proposées sur la structure (forfait valable de date à date) Une participation supplémentaire est demandée en cas d'activités payantes.

Quotient familial		Accueil 11/13 ans, forfait annuel	Accueil 11/13 ans, forfait annuel Hors Commune
0	300	20,08 €	46,20 €
301	450	24,04 €	50,16 €
450	600	29,34 €	55,46 €
601	750	34,54 €	60,67 €
750	901	38,50 €	64,62 €
901	1050	45,38 €	71,50 €
1051	1200	52,25 €	78,37 €
1201	1400	59,13 €	85,25 €
1401	1600	66,01 €	92,13 €
> 1601		72,89 €	99,01 €

■ ACTIVITES PAYANTES

Une participation supplémentaire est demandée en cas d'activités payantes, de stage ou de soirées d'animation avec repas.

Quotient familial		Activités payantes			
		Type 1	Type 2	Type 3	Type 4
0	300	4,21 €	2,65 €	6,35 €	2,13 €
301	450	4,73 €	3,17 €	6,86 €	2,65 €
450	600	6,86 €	4,21 €	7,39 €	2,86 €
601	750	7,70 €	4,74 €	7,92 €	3,05 €
750	901	8,54 €	5,27 €	8,44 €	3,25 €
901	1050	9,37 €	5,80 €	8,97 €	3,44 €
1051	1200	10,21 €	6,33 €	9,50 €	3,63 €
1201	1400	11,04 €	6,86 €	10,03 €	3,83 €
1401	1600	11,88 €	7,38 €	10,56 €	4,02 €
> 1601		12,71 €	7,91 €	11,09 €	4,21 €

➔ Frais annexes et contentieux

En cas de retards répétés de la famille à venir récupérer son ou ses jeune(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.

→ Réclamations

Toute réclamation doit être effectuée au plus tard dans le mois qui suit la situation visée, par courrier à Ufcv 10 rue de l'abreuvoir 44310 Saint Philbert de Gd Lieu ou mail accueil.stphilbert@ufcv.fr adressé à *Monsieur le Responsable local de l'Animation Territoriale* de l'UFCV.

Le courrier doit contenir :

- Le nom de la structure d'accueil
- Les jours et temps concernés par la réclamation.
- Tout élément justifiant la réclamation (mail, certificat...etc).

6. Rupture d'accueil

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

- Dossier d'inscription incomplet ;
- Absence répétée de réservation des temps d'accueil par la famille (en ligne ou mode papier) ;
- Non-paiement dans les délais impartis ;
- Mauvaise conduite ou incorrections répétées vis-à-vis d'autrui ou du matériel ;
- Structure inadaptée aux besoins du jeune ;
- Annulations répétées des familles sans motif;

Tout incident des cas précités sera communiqué à la collectivité.

7. Dispositions diverses

Le fait d'inscrire un jeune 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 01/01/2025.