



Accueils périscolaire  
Accueil de loisirs  
mercredis/vacances  
Accueil jeunes

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

[portail-animation.ufcv.fr](http://portail-animation.ufcv.fr)



**Ufcv**

29 rue Jean-Baptiste Baudin  
21 000 Dijon

## SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>L'Ufcv</b> .....	<b>03</b>
<b>2</b>	<b>Présentation des structures</b> .....	<b>04</b>
<b>3</b>	<b>Fonctionnement</b> .....	<b>04</b>
<b>4</b>	<b>Modalité d'inscription et de réservation</b> .....	<b>11</b>
<b>5</b>	<b>Participation des familles</b> .....	<b>15</b>
<b>6</b>	<b>Rupture d'accueil</b> .....	<b>19</b>
<b>7</b>	<b>Dispositions diverses</b> .....	<b>19</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. Le centre 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 du centre de loisirs 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 dans le centre de loisirs 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 centres de loisirs.

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 périscolaires.

Adresse de l'Ufcv en région :  
**Ufcv Bourgogne-Franche-Comté**  
**29 rue Jean-Baptiste Baudin**  
**21 000 DIJON**  
**[www.ufcv.fr](http://www.ufcv.fr)**

## 2. Présentation de la structure

L'accueil de loisirs des vacances, les mercredis loisirs, les accueils périscolaires et l'accueil jeune sont des services de la commune de Neuilly-Crimolois et délégués à l'Ufcv.

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

Ceux-ci sont déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et soumis à la réglementation en vigueur.

**Il existe différents temps d'accueil:**

### **① Accueil périscolaire de l'école Henry Hirschy**

L'accès aux temps périscolaires est réservé aux élèves qui fréquentent l'école Henry Hirschy de Neuilly-Crimolois pour laquelle l'accueil est installé et présents à l'école le jour même<sup>1</sup>. Ces temps sont les suivant :

#### Temps pré et post scolaire

L'accueil pré et post scolaire assure l'accueil des élèves avant et après les heures de scolarité :

- de 7h15 à 8h30 du lundi au vendredi
- de 16h30 à 18h30 du lundi au vendredi

#### Temps méridien

Le restaurant scolaire assure le déjeuner aux élèves des écoles élémentaires et maternelles les jours de fonctionnement des établissements scolaires (lundi, mardi, jeudi et vendredi). Ce temps dure de 11h45 à 13h25.

### **② Accueil périscolaire de l'école Robert Chalandre**

L'accès aux temps périscolaires est réservé aux élèves qui fréquentent l'école Robert Chalandre de Neuilly-Crimolois pour laquelle l'accueil est installé et présents à l'école le jour même<sup>2</sup>. Ces temps sont les suivant :

---

<sup>1</sup> Des dérogations sont possibles pour les enfants inscrits dans des établissements d'accueils spécialisés.

<sup>2</sup> Des dérogations sont possibles pour les enfants inscrits dans des établissements d'accueils spécialisés.

### Temps pré et post scolaire

L'accueil pré et post scolaire assure l'accueil des élèves avant et après les heures de scolarité :

- de 7h15 à 8h50 du lundi au vendredi
- de 16h50 à 18h30 le lundi au vendredi

### Temps méridien

Le restaurant scolaire assure le déjeuner aux élèves des écoles élémentaires et maternelles les jours de fonctionnement des établissements scolaires (lundi, mardi, jeudi et vendredi). Ce temps dure de 11h50 à 13h50.

### **3 Accueil de loisirs des mercredis et des vacances 3/10 ans**

Cet accueil de loisirs est situé au centre polyvalent de la commune, place de la liberté. Il accueille les enfants âgés de 3 ans – ou 2 ans s'ils sont scolarisés - à 10 ans les mercredis scolaires et pendant toutes les vacances scolaires (sauf deux semaines en août et les vacances de fin d'année).

Durant les **vacances scolaires et mercredis loisirs**, les enfants peuvent être accueillis :

- en ½ journée matin ou après-midi avec ou sans repas
- en journée avec ou sans repas.

Les arrivées et départs se font de 7h30 à 9h00, de 12h00 à 12h10, de 13h30 à 14h00 et de 17h00 à 18h30.

### **4 Club Juniors 10/13 ans des mercredis scolaires et des vacances**

Cet accueil de loisirs est situé au centre polyvalent de la commune, place de la liberté. Il concerne les jeunes, âgés de 10 ans à 13 ans les mercredis et pendant toutes les vacances scolaires (sauf deux semaines en août et les vacances de fin d'année).

Durant les **vacances scolaires et mercredis scolaires**, les jeunes peuvent être accueillis :

- en ½ journée matin ou après-midi avec ou sans repas
- en journée avec ou sans repas.

Les arrivées et départs se font de 7h30 à 9h00, de 12h00 à 12h10, de 13h30 à 14h00 et de 17h00 à 18h30.

**5 L'Espace Jeunes en soirée et durant les vacances scolaires 14/17 ans**  
Cet accueil se déroule au centre polyvalent. Il concerne les jeunes de 14 à 17 ans.

Durant les **temps scolaires**, les jeunes peuvent être accueillis :

- le mardi soir de 18h à 20h,
- le vendredi de 18h à 20h.

Durant les **vacances scolaires**, les jeunes peuvent être accueillis :

- les après-midis de 13h30 à 18h30.

Des activités peuvent être organisées à d'autres créneaux.

### 3. 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 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.

#### ★ ESPACE JEUNES

Un animateur jeunesse assure la gestion du groupe en lieu et place du directeur

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

#### ➔ Sortie

Les enfants et jeunes présents aux accueils de Neuilly-Crimolois 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 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 jusqu'à 13 ans** : ils peuvent quitter l'accueil de loisirs et périscolaire seul ou avec une personne habilitée. Les responsables légaux doivent remplir une autorisation de sortie.
- **Pour les jeunes de 14 ans et plus** : ils peuvent quitter librement la structure quand bon leur semble sauf si l'activité ne le permet pas.

Les autorisations de sortie sont téléchargeables sur le site **portail-animation.ufcv.fr** « dossier s'inscrire » ou à retirer sur place. À chaque période de vacances, les responsables légaux doivent s'assurer que le directeur de l'accueil de loisirs est en possession de ladite autorisation.

### ➔ **Départs anticipés pour les 3/13 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.

### ➔ **La restauration et le goûter**

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

Les menus sont affichés à l'entrée des structures.

Le repas est pris au temps dédié. Il n'est pas transmis à la famille en cas de non consommation, que celle-ci soit totale ou partielle.

Le goûter, servi à l'accueil périscolaire et à l'accueil de loisirs, 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.

### ➔ **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 au centre. L'Ufcv ne peut être tenue responsable des accidents survenus lors des trajets allers et retours au centre.

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

Les enfants et jeunes atteints d'allergie alimentaire, à l'exclusion des maladies dont la mise en œuvre sera 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.

Le repas est facturé pour tous les enfants présents le midi, même ceux bénéficiant d'un PAI.

### 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). **Aucun médicament ne pourra être donné sans ordonnance.**

### ➔ **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 et la commune déclinent 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.

### ➔ 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 ou la directrice du centre 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.

### ➔ ENSEMBLE, service d'accueil d'enfants et de jeunes en difficultés ou en situation de handicap

L'Ufcv offre ce 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 ou du jeune, lorsque celui-ci est possible, 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 et 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.

### ➔ Activités à la journée

Pour les 3/13 ans, des activités ou sorties peuvent nécessiter la participation de l'enfant ou du jeune en journée complète avec repas (lors des mercredis et vacances). 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 le site de l'Ufcv ou sur place. Aucun mode de garde alternatif n'est proposé ces journées et toute erreur de réservation entraîne la facturation.

### ➔ Fermeture exceptionnelle

Lors des vacances scolaires l'accueil de loisirs peut faire l'objet de fermeture exceptionnelle (peu de réservation, réquisition des locaux par la mairie, etc...). Les familles en sont alors averties par mail ou par téléphone. L'accueil des 3/11 ans pourra alors se faire dans d'autres structures Ufcv de la périphérie dijonnaise. Le transport des enfants reste à la charge des familles et le règlement intérieur desdites structures d'accueil s'applique.

### ➔ Sieste et change

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



## 4. 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 ; celle-ci se fait en téléchargeant le dossier administratif annuel disponible en ligne sur le site **portail-animation.ufcv.fr** ou au format papier dans les accueils de loisirs et en mairie.

### ➔ Comment s'inscrire ?

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

① En remplissant le dossier administratif disponible :

- à l'accueil Ufcv de votre commune
- ou à la mairie de Neuilly-Crimolois
- ou auprès de nos bureaux de Dijon
- ou sur le site internet de l'Ufcv : [portail-animation.ufcv.fr](http://portail-animation.ufcv.fr)

② En nous le renvoyant par courrier à l'adresse suivante :

Ufcv - 29 rue Jean-Baptiste Baudin - 21000 Dijon

ou en l'envoyant par mail à [espacefamille.est@ufcv.fr](mailto:espacefamille.est@ufcv.fr), dument complété et accompagné des pièces demandées (voir rubrique suivante).

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

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

### ➔ 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.

**Pour l'accueil périscolaire lundi, mardi, jeudi et vendredi, les périodes de réservation sont les suivantes :**

<b>Périscolaire Matin – Midi - Soir</b>	Jusqu'au 3 <sup>ème</sup> jour ouvré 23h30 précédant la venue de l'enfant : acceptation de toutes les demandes de réservations*	En deçà du délai : contacter le directeur de la structure. Place et repas non garantis. Si place disponible, remplir obligatoirement un coupon d'ajout de présence.
---	--	--

➔ Les réservations pour le périscolaire matin, midi et soir se font en ligne, sans se déplacer, 24h/24, 7 jours/7, **selon le planning défini ci-dessous.**

DERNIER JOUR DE RESERVATION	JOUR DE FREQUENTATION
Mercredi 23h50	Lundi et jours suivants
Jeudi 23h50	Mardi et jours suivants
Vendredi 23h50	Mercredi et jours suivants
Lundi 23h50	Jeudi et jours suivants
Mardi 23h50	Vendredi et jours suivants

\*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 la Cohésion Sociale de Côte-d'Or. C'est pourquoi il est conseillé aux familles d'anticiper au mieux leur demande de réservation. Une priorité est donnée aux enfants dont les familles résident la commune de Neuilly-Crimolois.

### ➔ 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 périscolaire.

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

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

<b>Périscolaire Matin – Midi – Soir</b>	Au plus tard le 20 du mois qui précède le mois de réservation souhaité.	En deçà du délai: se rapprocher du directeur de la structure – place non garantie. Si toutefois l'accueil est possible, la réservation se fait au plus tard le jeudi de la semaine précédant la venue de l'enfant. Un coupon d'ajout est à remplir obligatoirement.
---	---	---

\*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 la Cohésion Sociale de Côte-d'Or. C'est pourquoi il est conseillé aux familles d'anticiper au mieux leur demande de réservation. Une priorité est donnée aux enfants dont les familles résident la commune de Neuilly-Crimolois.

- 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, fax 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
<b>Périscolaire Matin – Midi – Soir Mercredis</b>	Absence non facturée en cas de maladie (les repas restent à la charge de la famille). Un certificat médical doit être transmis au directeur ou à l'Ufcv (par mail ou remise en main propre) dans un délai de 2 jours à compter du premier jour d'absence.	Annulation non facturée si la demande est faite sur le portail famille au plus tard le 3 <sup>ème</sup> jour 23h30 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 le jeudi de la semaine précédant de venue de l'enfant. Un coupon de suppression de présence est à remplir obligatoirement.

## Pour l'accueil de loisirs mercredis scolaires et vacances, les périodes de réservation sont les suivantes :

### ➔ 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.

<b>Mercredis</b>	Jusqu'au dimanche 23h30 précédant la venue de l'enfant : acceptation de toutes les demandes de réservations*	En deçà du délai: contacter le directeur de la structure. Place et repas non garantis. Si place disponible, remplir obligatoirement un coupon d'ajout de
<b>Petites vacances</b>	Jusqu'à 2 semaines pleines avant l'ouverture de la période de vacances : acceptation de toutes les demandes de réservations*	En deçà du délai: acceptation des demandes de réservations en fonction des places restantes jusqu'au 3 <sup>ème</sup> jour ouvré 23h30 avant la venue de l'enfant
<b>Grandes vacances</b>	Jusqu'à 3 semaines pleines avant l'ouverture de la période de vacances : acceptation de toutes les demandes de réservations*	

➔ Les réservations pour les mercredis loisirs ainsi que pour les vacances scolaires des 3-13 ans, peut se faire en ligne, sans se déplacer, 24h/24, 7 jours/7, **selon le planning défini ci-dessous.**

DERNIER JOUR DE RESERVATION	JOUR DE FREQUENTATION
Mercredi 23h50	Lundi et jours suivants
Jeudi 23h50	Mardi et jours suivants
Vendredi 23h50	Mercredi et jours suivants
Lundi 23h50	Jeudi et jours suivants
Mardi 23h50	Vendredi et jours suivants

➔ **La réservation des jours sur support papier pour les 3/13 ans**

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 et périscolaire.

**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:

<b>Mercredis</b>	Au plus tard le 20 du mois qui précède le mois de réservation souhaité.	En deçà du délai: se rapprocher du directeur de la structure – place non garantie. Si toutefois l'accueil est possible, la réservation se fait au plus tard le jeudi de la semaine précédant la venue de l'enfant. Un coupon d'ajout est à remplir obligatoirement.
<b>Petites vacances</b>	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.
<b>Grandes vacances</b>	Au plus tard 3 semaines pleines avant la période de vacances concernée*	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 la Cohésion Sociale de Côte-d'Or. C'est pourquoi il est conseillé aux familles d'anticiper aux mieux leur demande de réservation. Une priorité est donnée aux enfants dont les familles résident la commune de Neuilly-Crimolois.

- Aucune modification (ajout ou suppression de présence) ne peut se faire entre le dépôt des réservations et l'ouverture de l'accueil de loisirs.

**NB : quelque-soit le mode de réservation (portail ou papier), aucun ajout ou suppression de présence n'est possible par courrier, téléphone, fax ou email. En cas d'octroi exceptionnel de places à l'accueil de loisirs au-delà des périodes précitées, l'enfant peut se voir servir un repas froid conditionné en conserve en lieu et place du repas chaud prévu.**

### ➔ Réserve des jours pour les 14/17 ans

La réserve des jours n'est pas nécessaire, sauf si l'activité le nécessite. Dans ce cas, celle-ci se fait sur place, auprès de l'animateur jeunesse. Le nombre de places peut être limité.

### ➔ 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
<b>Mercredis</b>	Absence non facturée en cas de maladie (les repas restent à la charge de la famille). Un certificat médical doit être transmis au directeur ou à l'Ufcv (par mail ou remise en main propre) dans un délai de 2 jours à compter de l'absence.	Annulation non facturée si la demande est faite sur le portail famille au plus tard le dimanche 23h30 précédant la venue de l'enfant.	Annulation non facturée si la demande d'annulation est faite sur place au plus tard le mercredi de la semaine précédant de venue de l'enfant. Un coupon de suppression de présence est à remplir obligatoirement.
<b>Petites &amp; Grandes Vacances</b>	Absence non facturée en cas de maladie (les repas restent à la charge de la famille). Un certificat médical doit être transmis au directeur ou à l'Ufcv (par mail ou remise en main propre) dans un délai de 2 jours à compter de l'absence.	Annulation non facturée si la demande est faite sur le portail famille au plus tard le 3 <sup>ème</sup> jour ouvré 23h30 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 le jeudi de la semaine précédant de venue de l'enfant. L'annulation n'est possible que durant les périodes d'ouverture. Un coupon de suppression de présence est à remplir obligatoirement.

## 5. Participation des familles

Le montant de participation versé par les familles ne couvre qu'une partie du prix de revient des temps d'accueil périscolaire et extrascolaire. La différence étant assurée par la commune de Neuilly-Crimolois et la Caf de Côte d'Or.

Cette participation financière correspond au coût d'utilisation du service. Elle est demandée aux familles :

- mensuellement à terme échu pour les accueils périscolaires, l'accueil de loisirs 3/10 ans et pour le Club Juniors 10/13 ans.
- au dépôt du dossier pour l'Espace Jeunes

et peut être réglée au choix de la famille :

- en numéraire auprès de la délégation régionale de l'Ufcv à Dijon
- 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).

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).

### ➔ La tarification

La tarification se base sur un taux d'effort. Le taux d'effort est un coefficient multiplicateur qui permet de déterminer le tarif :

- en lissant le coût en fonction des revenus mensuels et prestations de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF),
- avec application d'un montant plancher,
- et d'un montant plafond en fonction du service proposé.
- En l'absence de transmission du numéro d'allocataire du payeur principal, la tarification la plus haute sera appliquée.

La tarification est également 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, il se calcule comme suit :

$(1/12^{\text{ième}} \text{ des revenus annuels} + \text{les prestations familiales du mois précédant la demande}) / \text{nombre de parts}^*$

\*Le nombre de parts à retenir :

- couple ou personne isolée = 2 parts



- 1er enfant à charge = ½ part
- 2ème enfant à charge = ½ part
- 3ème enfant à charge = 1 part
- Enfant en situation de handicap percevant l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) = 1 part

A noter, en l'absence de transmission du numéro d'allocataire du payeur principal, la tarification la plus élevée sera appliquée.

*Afin de vous permettre de connaître le coût qui vous sera facturé, vous trouverez sur le site de l'Ufcv, une calculatrice (choisissez la ville dans le moteur de recherche).*

#### ➔ **Tarification des accueils périscolaires (matin et soir)**

- Le prix plancher (minimum) est à 0,46€/heure
- Le prix plafond (maximum) est à 2,60€/heure
- Le taux d'effort appliqué est de 0,150%.

Pour le périscolaire matin et soir toute heure entamée est due.

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

- Le prix plancher (minimum) est à 2,70€
- Le prix plafond (maximum) est à 5,90€
- Le taux d'effort appliqué est de 0,338%.

A noter que pour l'accueil périscolaire pause méridienne le repas reste à la charge de la famille si l'Ufcv est informée moins de 48 heures avant l'absence de l'enseignant.

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

##### **Journée avec repas :**

- Le prix plancher (minimum) est à 7€
- Le prix plafond (maximum) est à 15,30€
- Le taux d'effort appliqué est de 1,35% pour les QF inférieur ou égal à 726 et de 0,90% pour les QF supérieur à 726.

##### **Journée sans repas :**

- Le prix plancher (minimum) est à 5€
- Le prix plafond (maximum) est à 12,75€
- Le taux d'effort appliqué est de 0,80% pour les QF inférieur ou égal à 726 et de 0,75% pour les QF supérieur à 726.

##### **Demi-journée sans repas :**

- Le prix plancher (minimum) est à 2,50€
- Le prix plafond (maximum) est à 6,38€
- Le taux d'effort appliqué est de 0,40% pour les QF inférieur ou égal à 726 et de 0,375% pour les QF supérieur à 726.

### **Demi-journée avec repas :**

- Le prix plancher (minimum) est à 4,25€
- Le prix plafond (maximum) est à 11,18€
- Le taux d'effort appliqué est de 0,85% pour les QF inférieur ou égal à 726 et de 0,67% pour les QF supérieur à 726.

A noter, le prix forfaitaire du repas est de 3,40€.

### **➔ Tarification de l'accueil jeunes 14/17 ans**

Une cotisation annuelle de 25€ est due pour l'accès à l'Espace Jeunes. La cotisation est à régler sur place le jour de la venue du jeune.

Des activités ponctuelles et spécifiques peuvent nécessiter une participation financière. Dans ce cas, les jeunes doivent s'acquitter du coût de l'activité. Ce coût sera modulé suivant le QF de la famille.

### **➔ Frais annexes**

- 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 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 (matin, midi, soir) 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 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.

## 6. Rupture d'accueil

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

- 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.

## 7. 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<sup>er</sup> septembre 2020.

