

 <p><b>UFCV</b></p> <p>279 rue Giraudeau 37000 TOURS Contact : 02.38.56.87.52</p>  	<p align="center"><b>Accueil de Loisirs</b></p> <p align="center"><b>Saunay sept. 2020 – juillet 2021</b></p>	 <p align="center"><b>MAIRIE DE SAUNAY</b></p> <p align="center"><b>02.47.29.53.21</b></p>
--	---	---

## REGLEMENT INTERIEUR

### ARTICLE 1- PERIODES D'OUVERTURE

L'AL accueille les enfants sur les mercredis pendant la période scolaire, les petites vacances et grandes vacances. Pour 2020-2021, il sera ouvert les mercredis toute la journée (du 02 septembre 2020 au 30 juin 2021) et pendant les vacances scolaires :

- du 19 octobre au 23 octobre 2020
- du 22 février au 26 février 2021
- du 26 avril au 30 avril 2021
- du 06 juillet au 30 juillet 2021

### ARTICLE 2- HORAIRES

L'accueil fonctionne de 7h30 à 18h00 pour les mercredis et vacances scolaires. Un service d'accueil et de départs échelonnés est mis en place par l'UFCV de 7h30 à 9h00 et de 17h00 à 18h00.

### ARTICLE 3- LOCAUX

L'accueil des enfants se fera dans les locaux communaux de l'école.

### ARTICLE 4- ENFANTS ACCUEILLIS

L'AL accueille les enfants de 3 ans à 13 ans inclus, de la commune ou extérieurs. Une priorité sera donnée aux enfants demeurant ou scolarisés à Saunay. 10 places sont allouées aux enfants de la commune de Neuville/Brenne.

### ARTICLE 5- CONDITION MINIMUM D'INSCRIPTION

Seuls les enfants scolarisés pourront être inscrits (les 3 ans doivent être acquis avant le 31 décembre de l'année en cours) Inscriptions exclusivement à la semaine pour les vacances scolaires et à la journée pour les mercredis. L'âge de l'enfant pris en compte est celui au premier jour de l'accueil.

### ARTICLE 6- INSCRIPTIONS

Toute inscription est définitive et sera donc facturée.

Pour les mercredis, les familles travaillant à horaires variables ont la possibilité d'inscrire leur(s) enfant(s) à l'accueil de loisirs ou d'annuler l'inscription au minimum 10 jours avant le ou les mercredis en question.

Les inscriptions seront prises en compte dans la limite des places disponibles en fonction de l'organisation mise en place.

Deux méthodes d'inscription au choix :

- Méthode par courrier :

Les familles doivent remplir et envoyer à UFCV - 279 rue Giraudeau - 37000 TOURS :

- 1) un dossier de renseignements généraux et sanitaires (ce dossier doit être refait annuellement), accompagné pour les enfants de 3 à 4 ans, d'un certificat de scolarité.

Les familles doivent particulièrement remplir la partie relative aux vaccinations (la réglementation impose la satisfaction aux obligations vaccinales pour l'accueil en accueil de loisirs). Par ailleurs, les familles doivent fournir les renseignements d'ordre médical dont la liste est fixée par le Ministère chargé de la Santé et le Ministère chargé de la Jeunesse (cf. article 7 du décret 2002-883 du 3 mai 2002).

- 2) un talon d'inscription à la période d'ouverture concernée (un par période d'ouverture de l'accueil),
- 3) le numéro d'allocataire CAF est indispensable car le Quotient familial (QF) sera vérifié chaque année en mars. Par conséquent, Le Quotient Familial (QF) pris en compte est celui de janvier ou février selon votre situation à la CAF. Il sera vérifié sur le site CDAP (site qui remplace CAF PRO). Vous devez noter obligatoirement votre numéro allocataire CAF sur le talon d'inscription. Sans ce numéro, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Pour toute nouvelle inscription après le mois de mars, Le Quotient familial (QF) pris en compte est celui délivré par la CAF Touraine aux mois précédents (m-1 ou m-2) la facturation.

Nous vous demandons de bien vouloir nous tenir informé de tous changements par rapport à votre situation afin d'appliquer le nouveau QF.

Si vous n'avez pas votre quotient familial, nous vous invitons à envoyer vos fiches d'imposition à votre CAF afin que votre QF soit calculé. En attendant d'obtenir votre QF, nous prenons en compte le tarif maximum.

Dès réception de votre nouveau QF, il sera appliqué pour la nouvelle période d'ouverture de l'accueil.

Les documents d'inscription doivent être remis avant une DATE LIMITE D'INSCRIPTION. Le respect de cette date est notamment utile pour les commandes de repas, le recrutement des animateurs et l'organisation des activités. Au-delà de cette date, les inscriptions peuvent être refusées à tout moment par l'UFCV. Aucun changement ou annulation de date ne sera accepté.

- Méthode par internet :

Désormais, vous pouvez également effectuer les réservations directement sur le portail famille de l'accueil de loisirs, grâce à un compte personnel ouvert sur internet :

<http://portail-animation.ufcv.fr/centre-loisirs-saunay/>

Les réservations par internet ne nécessitent pas l'envoi des documents par courrier, sauf en septembre pour le renouvellement des dossiers.

Pour plus de renseignements, veuillez contacter l'Ufcv au 02.38.56.87.52

#### ARTICLE 7- FACTURATION

La facturation s'effectue à l'issue de l'AL. Elle se fait à l'heure multipliée par l'amplitude horaire d'ouverture de la journée de l'AL, indépendamment du nombre d'heures de présence réelle de l'enfant, à savoir :

- sur les mercredis : amplitude horaire de 10.50 h
- sur les vacances scolaires : amplitude horaire de 10.50 h

La facturation s'effectue mensuellement à partir des dates retenues selon le talon d'inscription transmis ou les réservations faites sur internet.

Dans le cas d'une prise en charge totale ou partielle différée d'un Comité d'Entreprise, la famille concernée doit impérativement envoyer un chèque de caution du montant facturé en attente du versement du C.E.

Les familles rencontrant des difficultés financières passagères, peuvent établir plusieurs chèques pour des encaissements à différentes dates.

Les chèques doivent être libellés à l'ordre de l'UFCV, accompagnés du coupon en bas de la facture.

Le paiement peut s'effectuer en chèques vacances A.N.C.V ou chèques CESU. Un trop versé avec ceux-ci ne pourra pas être remboursé, mais sera reporté sur la période suivante.

Les paiements seront à envoyer à : UFCV - 279 rue Giraudeau - 37000 TOURS

#### ARTICLE 8- TARIFS DE L'ACCUEIL

Un barème horaire est déterminé en fonction du quotient familial. L'amplitude totale est facturée. Les tarifs sont révisés annuellement.

La CAF participe au fonctionnement de la structure par le biais d'une prestation de service.

Sur les vacances scolaires et les mercredis :

Tranches de Quotient Familiaux prises en compte pour les allocataires CAF	Taux d'effort appliqué au QF
Q.F. inférieur à 830 €	1 %
Q.F. supérieur à 831 €	1.20%

Le prix plancher/jour est de 3.50 €. Le prix plafond/jour est de 14 €.

Exemple : la famille MARTIN qui a un quotient familial de 880 €, se verra appliquer le tarif suivant :

$(880 \text{ €} \times 1,20 \%) / 10,50 \text{ h d'amplitude horaire journée} = 1 \text{ €/heure}$

$1 \text{ €} \times 10,50 \text{ h} = 10,50 \text{ €/enfant/journée}$

Tarif pour les familles de Saunay non allocataires CAF et les familles de Neuville/Brenne : 14 € par jour et par enfant

Tarif pour les familles des communes extérieures : 17 € par jour et par enfant

Ce tarif comprend le repas de midi, le goûter et l'accueil du matin, du soir.

#### **ARTICLE 9 - LES ABSENCES :**

Seuls les évènements indiqués ci-dessous, signalés dans la semaine de l'absence et accompagnés de justificatifs, pourraient donner lieu à une non facturation :

- Changement de planning professionnel (signalé 10 jours avant l'inscription)
- Evènement grave : décès, accident, hospitalisation...
- Maladie de l'enfant
- Perte d'emploi d'un des 2 parents

Si l'enfant doit quitter la structure dans la journée, une lettre doit nous en avertir (sans cela, cette dernière sera facturée).

Toute autre absence non justifiée sera facturée.

#### **ARTICLE 10 - NUIT AU CENTRE :**

Une participation financière complémentaire est demandée aux familles par l'UFCV dans le cadre de la mise en place de nuits au centre éventuelles (6€/nuit/enfant).

(une information sur ces activités facultatives sera diffusée aux familles avant l'inscription à celles-ci).

#### **ARTICLE 11- AIDES DE LA MSA**

La MSA octroie, sous certaines conditions, des aides à ses allocataires. Pour tous renseignements, veuillez-vous adresser directement à votre caisse.

Les familles concernées doivent impérativement fournir lors de l'inscription de leur enfant, le coupon de réduction AL délivré par cet organisme.

#### **ARTICLE 12- CERTIFICAT DE PRESENCE**

Une attestation de présence pourra être établie et envoyée à la demande de la famille auprès de l'Ufcv.

#### **ARTICLE 13- RESTAURATION**

La restauration est assurée par le restaurant scolaire. Un goûter est servi aux enfants en fin d'après-midi. Durant les activités campings des périodes de vacances, les repas sont préparés par l'équipe d'animation en lien avec les enfants. Les régimes alimentaires et les allergies sont pris en compte.

#### **ARTICLE 14- OBJECTIFS DE L'ACCUEIL**

- \* L'AL doit être un lieu qui favorise la socialisation
- \* L'AL doit favoriser l'expression des enfants et leur créativité
- \* L'AL doit permettre de développer la Citoyenneté
- \* L'AL doit être un lieu où la solidarité s'exprime
- \* L'AL est un lieu où la démarche écologique est respectée.
- \* L'AL peut être un lieu d'apprentissage

#### **ARTICLE 15- ASSURANCES**

La commune et l'Ufcv ont souscrit des polices d'assurances couvrant leurs responsabilités respectives pour le fonctionnement de l'accueil. Conformément à la réglementation des accueils collectifs de mineurs, nous vous conseillons de souscrire une assurance individuelle pour vos enfants (type garantie extra scolaire) « destinée à parfaire, le cas échéant, pour les risques encourus à l'occasion des activités, les remboursements de Sécurité Sociale » et les autres assurances.

#### **ARTICLE 16- NOTE D'INFORMATION**

Nous pouvons vous faire parvenir par l'intermédiaire de votre enfant des informations écrites, pensez à les lui demander. Les plannings d'organisation des activités sont affichés à l'accueil.

#### **ARTICLE 17- INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES / RECEPTION DES FAMILLES**

La direction de l'accueil est à votre disposition pour de plus amples renseignements sur le fonctionnement de chaque séjour et l'accueil de votre enfant, durant les temps d'accueil et de départ échelonnés, ou sur rendez-vous. Vous pouvez aussi vous adresser à l'Ufcv.

*Pour tous problèmes, même anodins, n'hésitez pas à nous contacter afin que nous puissions ensemble intervenir au plus vite.*



#### **ARTICLE 18- OUVERTURE ET FERMETURE EXCEPTIONNELLE**

L'accueil peut être ouvert ou fermé de manière exceptionnelle; la direction du centre, la Mairie ou l'Ufcv vous en informeront dans les meilleurs délais.

L'ouverture exceptionnelle correspondant à des jours de congés inhabituels et la fermeture exceptionnelle peut être décidée, par exemple, en raison d'une épidémie ou d'un nombre insuffisant d'enfants (**en dessous de 12**).

#### **ARTICLE 19- EFFECTIF MAXIMUM**

Un effectif maximum d'accueil peut être fixé tant pour le nombre total d'enfants sur l'AL que pour la fréquentation à certaines activités (pour des raisons liées à la capacité des locaux, à des prescriptions réglementaires ou de bon fonctionnement); la direction est chargée de le faire appliquer.

**En l'occurrence, l'effectif maximum est de 40 enfants.**

Par ailleurs certaines activités ne peuvent s'adresser qu'à des tranches d'âges précises.

#### **ARTICLE 20- MALADIE CONTAGIEUSE**

En cas d'absence pour cause de maladie contagieuse, un certificat médical autorisant la réintégration de l'enfant dans la collectivité doit être donné au directeur de l'accueil.

#### **ARTICLE 21- RESPECT DES HORAIRES DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL**

Il est formellement demandé aux familles de respecter les horaires. Tout écart est une entrave au bon fonctionnement, voire à la sécurité. Notamment :

\* ne pas arriver avant 7H30

\* ne pas reprendre l'enfant après 18H00, dans ce cas, l'enfant sera confié à la gendarmerie de Château Renault (02 47 29 83 50).

Par ailleurs, sauf en cas de force majeure ou d'accord avec la direction de l'accueil, nous vous demandons d'éviter d'arriver après 9H00 le matin, ou de reprendre votre enfant avant 17H00 le soir.

#### **ARTICLE 22- PRISE EN CHARGE DES ENFANTS**

Veillez indiquer sur le dossier de renseignements les personnes autorisées à prendre en charge votre enfant. Faute d'information écrite des parents, l'équipe d'animation peut refuser de remettre votre enfant à un tiers non connu.

En cas d'interdiction de prise en charge, nous vous remercions de nous l'écrire et de nous en entretenir oralement le premier jour de la période d'ouverture.

#### **ARTICLE 23- CONDUITE**

Les enfants doivent être respectueux des autres et du matériel. Ils doivent appliquer les règles de vie collective énoncées par l'équipe d'animation et la réglementation. En cas de transgression, des contrats peuvent être établis avec chaque enfant concerné; une exclusion de l'accueil pourra aussi être prononcée, après consultation des familles.

#### **ARTICLE 24- VETEMENTS**

Nous vous conseillons de ne pas mettre à votre enfant des habits fragiles, salissants, ou onéreux. Etiquetez au nom de votre enfant chaque affaire que vous lui confiez. Ne le laissez pas apporter d'objets de valeur au centre, les « doudous » sont par contre les bienvenus. Si votre enfant apporte son vélo, veillez au bon état de celui-ci et munissez-le d'un antivol. Les assurances ne couvrent pas le vol du matériel utilisé.

**Les médicaments pour d'éventuels traitements doivent être obligatoirement accompagnés d'une ordonnance médicale.**

**COUPONS REPONSES A ENVOYER A L'UFCV  
(279 rue Giraudeau – 37000 TOURS)**

**Bulletin d'acceptation du règlement intérieur de l'accueil de loisirs :**

NOM : ..... Prénom : .....

Représentant légal du ou des enfants : .....

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de septembre 2020 à juillet 2021 inclus et accepte les conditions de l'accueil de loisirs de Saunay.

A....., Le .....

Signature :

**AUTORISATION DE CONSULTER LE SITE CDAP (site qui remplace CAF PRO)  
(pour les familles allocataires CAF)**

NOM : ..... Prénom : .....

Autorise l'UFCV à consulter le site CDAP afin d'établir la facture.

N'autorise pas l'UFCV à consulter le site CDAP afin d'établir la facture (dans ce cas, le tarif plafond sera appliqué)

A....., Le .....

Signature :

