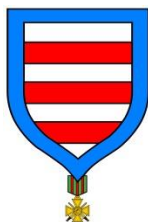




**Accueil de loisirs
De Hantay**

RÉSERVER

portail-animation.ufcv.fr



Ufcv Hauts-de-France
234 rue Saint Hubert
59830 BOUVINES

1 Pourquoi réserver ?

La réservation permet de vous assurer de l'accueil de votre enfant sur une période donnée. Cette réservation est rendue obligatoire pour certaines prestations lorsque les conditions d'organisation le nécessitent (commande de repas, embauche d'animateurs, places limitées pour des sorties...).

Le principe de réservation vous engage à respecter vos commandes. Il occasionne un travail de gestion important pour l'Ufcv et c'est pour cela que nous nous efforçons de développer des modes de réservations adaptés aux situations de chaque accueil en veillant autant que possible à faciliter l'accès des enfants aux accueils sans contraindre plus que nécessaire les familles à des procédures de réservations trop engageante.

2 Comment réserver ?

Les réservations peuvent s'effectuer de **deux façons** :

- Par **internet** dans votre espace personnel sur le site portail-animation.ufcv.fr
- Sur **support papier** uniquement aux séances de réservation prévues à cet effet

Attention, ces 2 modes sont distincts c'est-à-dire que vous ne pouvez utiliser les 2 façons pour une même réservation.

➔ Par internet

Connectez-vous sur votre espace personnel sur le site portail-animation.ufcv.fr et suivez les consignes suivantes :

- 1 Choisir parmi la liste, la période de réservation (accueil périscolaire, mercredis, vacances de printemps...)
- 2 Sélectionner les plages de réservations (dates + prestations) dans le calendrier proposé
- 3 Confirmer vos choix de réservation

Un email de confirmation vous sera envoyé dans les 48h ouvrées attestant de l'enregistrement de votre réservation et vous assurera de l'accueil de votre enfant selon vos choix de périodes. Si toutefois, vous souhaitez annuler votre réservation, vous aurez la possibilité de le faire selon les conditions suivantes :



Principes et modalités de réservation

| | Absence | Annulation |
|------------------------------------|---|---|
| Petites et grandes vacances | Toute absence ou annulation hors délai sera facturée sauf si présentation du certificat médical. Dans tous les cas, les repas restent à la charge de la famille. Un certificat médical doit être transmis à l'Ufcv par mail ou au directeur dans un délai de 3 jours à compter du jour d'absence. | Dans le cas d'une réservation faite par internet, lors des grandes vacances, la réservation n'est pas facturée si la demande d'annulation est faite en ligne 4 jours avant l'ouverture de l'accueil. Dans le cas d'une réservation faite sur « papier », l'annulation n'est possible que sur place, pendant l'accueil. Si vous souhaitez annuler pendant l'accueil, l'annulation ne peut se faire que par mail à ufcvhautsdefrance@ufcv.fr . |

Votre espace personnel conserve en archive l'ensemble de vos réservations, que vous pouvez consulter.

→ Sur support papier

- 1 Retirer une fiche de réservation auprès de la mairie ou la télécharger sur le site portail-animation.ufcv.fr
- 2 Remplir la fiche de réservation en indiquant vos choix de réservation et en la signant
- 3 Remettre votre fiche dûment remplie au directeur lors de la séance d'inscription

NB : Lors de l'enregistrement de votre fiche, nous pourrions être amenés à invalider votre réservation (dossier administratif incomplet, facture non réglée). Dans ce cas nous vous contacterons par mail ou téléphone dans un délai de 14 jours avant le démarrage de l'accueil.

| | Absence | Annulation |
|------------------------------------|---|---|
| Petites et grandes vacances | Toute absence ou annulation hors délai sera facturée sauf si présentation du certificat médical. Dans tous les cas, les repas restent à la charge de la famille. Un certificat médical doit être transmis à l'Ufcv par mail ou au directeur dans un délai de 3 jours à compter du jour d'absence. | Dans le cas d'une réservation faite par internet, lors des grandes vacances, la réservation n'est pas facturée si la demande d'annulation est faite en ligne 4 jours avant l'ouverture de l'accueil. Dans le cas d'une réservation faite sur « papier », l'annulation n'est possible que sur place, pendant l'accueil. Si vous souhaitez annuler pendant l'accueil, l'annulation ne peut se faire que par mail à ufcvhautsdefrance@ufcv.fr . |

Votre espace personnel conserve en archive l'ensemble de vos réservations, que vous pouvez consulter.



Principes et modalités de réservation

Planning des délais selon les modes de réservation

| | Réservation par ... | Plage de réservation | Délai de réservations | | Délai de confirmation | |
|-------------------------|----------------------|-----------------------|--|--|-------------------------------------|-----------------------|
| | | | Par papier | Par internet | Par papier | Par internet |
| Petites vacances | Par Semaine complète | Chaque petite vacance | uniquement aux séances d'inscription prévues à cet effet | 21 jours avant la période de réservation | 7 jours ouvrés après la réservation | 48h après réservation |
| Grandes vacances | Par Semaine complète | Mois de juillet | uniquement aux séances d'inscription prévues à cet effet | 28 jours avant la période de réservation | 7 jours ouvrés après la réservation | 48h après réservation |

3 Conditions d'annulation

➔ **Les délais d'annulation** de votre réservation sont identiques aux délais de réservation. Ce qui signifie que vous pouvez annuler votre réservation jusqu'à la date limite d'enregistrement des réservations indiquée dans le tableau ci-dessus. Au-delà de ces dates, votre réservation sera considérée comme ferme.

➔ **En cas d'absence** malgré une réservation : l'intégralité des prestations réservées vous sera retenue sauf si vous envoyez par mail à l'Ufcv ou déposez au directeur de l'accueil de loisirs un certificat médical dans un délai de 3 jours à compter du premier jour d'absence.

Les justificatifs acceptés sont les suivants :

- Certificats de maladies
- Convocation médicale ou scolaire

...

À réception, ce document sera enregistré par nos services administratifs, et nous vous ferons parvenir un relevé de frais tenant compte de cette annulation de réservation hors délai.



Fiche de réservation Vacances

A retourner à l'UFCV

Nom de l'accueil de loisirs :Année scolaire :

**LA RÉSERVATION EN LIGNE VOUS DISPENSE DE REMPLIR CETTE FICHE
CONTACTEZ LE SERVICE ADMINISTRATIF DE L'UFCV POUR OBTENIR L'ACCÈS À VOTRE ESPACE PERSONNEL EN LIGNE**

1 L'ENFANT

Nom : Prénom : Date de naissance :/...../..... Garçon Fille

2 DATES DE RÉSERVATION

Je réserve pour mon enfant à la période suivante : *attention, une fiche par période*

Petites vacances hiver printemps automne
Grandes vacances juillet

Semaine 1

Du
Au

| Lundi | | | Mardi | | | Mercredi | | | Jeudi | | | Vendredi | | |
|-------|------|----|-------|------|----|----------|------|----|-------|------|----|----------|------|----|
| Matin | Midi | AM | Matin | Midi | AM | Matin | Midi | AM | Matin | Midi | AM | Matin | Midi | AM |
| | | | | | | | | | | | | | | |

Semaine 2

Du
Au

| Lundi | | | Mardi | | | Mercredi | | | Jeudi | | | Vendredi | | |
|-------|------|----|-------|------|----|----------|------|----|-------|------|----|----------|------|----|
| Matin | Midi | AM | Matin | Midi | AM | Matin | Midi | AM | Matin | Midi | AM | Matin | Midi | AM |
| | | | | | | | | | | | | | | |

Semaine 3

Du
Au

| Lundi | | | Mardi | | | Mercredi | | | Jeudi | | | Vendredi | | |
|-------|------|----|-------|------|----|----------|------|----|-------|------|----|----------|------|----|
| Matin | Midi | AM | Matin | Midi | AM | Matin | Midi | AM | Matin | Midi | AM | Matin | Midi | AM |
| | | | | | | | | | | | | | | |

Semaine 4

Du
Au

| Lundi | | | Mardi | | | Mercredi | | | Jeudi | | | Vendredi | | |
|-------|------|----|-------|------|----|----------|------|----|-------|------|----|----------|------|----|
| Matin | Midi | AM | Matin | Midi | AM | Matin | Midi | AM | Matin | Midi | AM | Matin | Midi | AM |
| | | | | | | | | | | | | | | |

Semaine 5

Du
Au

| Lundi | | | Mardi | | | Mercredi | | | Jeudi | | | Vendredi | | |
|-------|------|----|-------|------|----|----------|------|----|-------|------|----|----------|------|----|
| Matin | Midi | AM | Matin | Midi | AM | Matin | Midi | AM | Matin | Midi | AM | Matin | Midi | AM |
| | | | | | | | | | | | | | | |

Pour toute modification de présence, je m'engage à remplir un coupon de modification de présence et à le remettre au directeur en échange d'un accusé de réception signé. Seul cet accusé fait foi en cas de contestation de facturation.

Fait à :

Nom du signataire :

Le :

Signature :