



Accueil périscolaire

Association des Parents d'Elèves
Ecole Européenne de Strasbourg



RÉSERVER



portail-animation.ufcv.fr



Ufcv -Grand Est
1, rue des Récollets
67 000 STRASBOURG

espacefamille.est@ufcv.fr

Ufcv à l'EES
2, rue Peter Schwarber
67 000 STRASBOURG

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** auprès de l'espace périscolaire de l'Ecole Européenne de Strasbourg

Attention, ces 2 modes sont distincts : vous ne pouvez pas 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, LunchBox)
- 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 *rapidement* 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 présentées dans le règlement intérieur.

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 l'espace périscolaire de l'EES 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 à l'espace périscolaire de l'EES avant la date limite fixée dans le planning ci- après

NB : Lors de l'enregistrement de votre fiche, nous pourrions être amenés à invalider votre réservation (faute de place disponible). Dans ce cas nous vous contacterons par mail dans les délais indiqués dans le tableau ci-dessous

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
Mercredis	Par date	Trimestre	Le mardi précédant la venue de l'enfant	3 jours ouvrés avant la venue de l'enfant	Sous 24 heures	instantanée
Vacances	Par semaine complète	Chaque petite vacance	14 jours avant la période de réservation	5 jours avant la période de réservation	5 jours après la réservation	instantanée
Périscolaire & LunchBox	Par jour	Fin juillet maximum	14 jours avant la période de réservation	3 jours ouvrés avant la période de réservation	Sous 24 heures	instantanée

③ Conditions d'annulation

	Réservation par ...	Plage de réservation	Délai d'annulation		Absences non facturées
			Par papier	Par internet	
Mercredis	Par date	Par mois	Le mardi précédant la venue de l'enfant	3 jours ouvrés avant la venue de l'enfant	Une absence n'est pas facturée en cas de maladie de l'enfant. Dans ce cas, un certificat médical doit être transmis au directeur ou à l'Ufcv (mail ou remise en main propre dans un délai de 3 jours à compter du 1 ^{er} jour d'absence
Vacances	Par semaine complète	Chaque petite vacance	14 jours pleins avant la semaine réservée auprès de l'équipe encadrante		Une absence n'est pas facturée en cas de maladie de l'enfant (les repas annulés restent à la charge de la famille). Dans ce cas,

Périscolaire & Lunch Box					un certificat médical doit être transmis au directeur ou à l'Ufcv (mail ou remise en main propre) dans un délai de 3 jours à compter du 1 ^{er} jour d'absence
	Par jour	Par mois	15 jours avant la période de réservation	3 jours ouvrés avant la venue de l'enfant	Une absence n'est pas facturée en cas de maladie de l'enfant. Dans ce cas, un certificat médical doit être transmis au directeur ou à l'Ufcv (mail ou remise en main propre) dans un délai de 3 jours à compter du 1 ^{er} jour d'absence

➔ **En cas d'absence** malgré une réservation :

- Voir modalités dans le règlement intérieur

Les justificatifs acceptés sont les suivants :

- Certificats de maladies
- Convocation médicale ou scolaire
- ...



Fiche de réservation Périscolaire/Mercredi/LunchBox

.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

Indiquer le mois de réservation :

Attention ! Cette fiche n'est valable que pour la période du premier au dernier jour du mois indiqué ci-dessus.

PÉRISCOLAIRE SOIR/LUNCHBOX/MERCREDI

SEMAINE 1

Du
au

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Lbox Soir	Lbox Soir	Lbox AM	Lbox Soir	Lbox Soir

SEMAINE 2

Du
au

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Lbox Soir	Lbox Soir	Lbox AM	Lbox Soir	Lbox Soir

SEMAINE 3

Du
au

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Lbox Soir	Lbox Soir	Lbox AM	Lbox Soir	Lbox Soir

SEMAINE 4

Du
au

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Lbox Soir	Lbox Soir	Lbox AM	Lbox Soir	Lbox Soir

SEMAINE 5

Du
au

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Lbox Soir	Lbox Soir	Lbox AM	Lbox Soir	Lbox Soir

Pour toute modification de présence, je m'engage à me rapprocher de l'équipe encadrante qui prendra connaissance de ma demande et me fournira un justificatif de modification si celui-ci est dans les délais.

Fait à :

Nom du signataire :

Le :

Signature :



Fiche de réservation Vacances

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

J'inscris mon enfant pour la période suivante : (1 choix par fiche)

Vacances AUTOMNE HIVER PRINTEMPS ETE JUILLET ETE AOÛT

Semaine 1

Automne

Lundi			Mardi			Mercredi			Jeudi			Vendredi		
<i>Matin</i>	<i>Midi</i>	<i>AM</i>	<i>Matin</i>	<i>Midi</i>	<i>AM</i>	<i>Matin</i>	<i>Midi</i>	<i>AM</i>	<i>Matin</i>	<i>Midi</i>	<i>AM</i>	<i>Matin</i>	<i>Midi</i>	<i>AM</i>

Semaine 2

Hiver

Lundi			Mardi			Mercredi			Jeudi			Vendredi		
<i>Matin</i>	<i>Midi</i>	<i>AM</i>	<i>Matin</i>	<i>Midi</i>	<i>AM</i>	<i>Matin</i>	<i>Midi</i>	<i>AM</i>	<i>Matin</i>	<i>Midi</i>	<i>AM</i>	<i>Matin</i>	<i>Midi</i>	<i>AM</i>

Semaine 3

Printemps

Lundi			Mardi			Mercredi			Jeudi			Vendredi		
<i>Matin</i>	<i>Midi</i>	<i>AM</i>	<i>Matin</i>	<i>Midi</i>	<i>AM</i>	<i>Matin</i>	<i>Midi</i>	<i>AM</i>	<i>Matin</i>	<i>Midi</i>	<i>AM</i>	<i>Matin</i>	<i>Midi</i>	<i>AM</i>

Semaine 4

Été : juillet

Lundi			Mardi			Mercredi			Jeudi			Vendredi		
<i>Matin</i>	<i>Midi</i>	<i>AM</i>	<i>Matin</i>	<i>Midi</i>	<i>AM</i>	<i>Matin</i>	<i>Midi</i>	<i>AM</i>	<i>Matin</i>	<i>Midi</i>	<i>AM</i>	<i>Matin</i>	<i>Midi</i>	<i>AM</i>

Semaine 5

Été : août

Lundi			Mardi			Mercredi			Jeudi			Vendredi		
<i>Matin</i>	<i>Midi</i>	<i>AM</i>	<i>Matin</i>	<i>Midi</i>	<i>AM</i>	<i>Matin</i>	<i>Midi</i>	<i>AM</i>	<i>Matin</i>	<i>Midi</i>	<i>AM</i>	<i>Matin</i>	<i>Midi</i>	<i>AM</i>

Pour toute modification de présence, je m'engage à me rapprocher de l'équipe encadrante qui prendra connaissance de ma demande et me fournira un justificatif de modification si celui-ci est dans les délais.

Fait à :

Nom du signataire :

Le :

Signature :