



Accueil périscolaire
Association des Parents d'Elèves
Ecole Européenne de Strasbourg



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Valable du 01/09/2020 au
31/08/2021

portail-animation.ufcv.fr



Ufcv -Grand Est
1, Job
67100 STRASBOURG

Ufcv à l'EES
2, rue Peter Schwarber
67000 STRASBOURG

perisco.ees@ufcv.fr

SOMMAIRE

1	L'ufcv	03
2	Présentation des structures	04
3	Fonctionnement	05
4	Modalité d'inscription et de réservation	08
5	Participation des familles	010
6	Rupture d'accueil	13
7	Acceptation du Règlement intérieur	12
8	Contacts utiles	13

Adhésion Obligatoire

L'association des Parents d'Elèves de l'Ecole Européenne de Strasbourg a confié la gestion des accueils périscolaires et de loisirs à l'Ufcv.

Les services proposés par l'Ufcv sont exclusivement réservés aux membres de l'APE-EES.

Toute inscription à une activité (périscolaire, lunch Box, mercredi et vacances) ne sera prise en compte qu'une fois le montant d'adhésion de 30€ par an et par famille sera versé à l'APE.

La totalité de ces pièces est à adresser par e-mail à perisco.ees@ufcv.fr.
Tout règlement se fait par virement/prélèvement bancaire sur le compte de l'UFCV, ou par CB sur le portail famille.



Présente à l'Ecole Européenne de Strasbourg à compter du 1^{er} août 2019, l'Ufcv est gestionnaire des accueils de loisirs à la demande de l'Association des Parents d'Elèves.

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** des enfants utile aux parents, en particulier lorsqu'ils travaillent. L'accueil 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 de l'accueil 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 l'accueil de loisirs en continuité avec les autres acteurs de l'éducation populaire (famille, école en particulier, et le périscolaire).

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** ou consultable sur les accueils. Le projet éducatif cadre les projets pédagogiques des directeurs des accueils de loisirs.

L'Ufcv en région :
Ufcv Grand Est
1, rue Job
67 100 STRASBOURG
www.ufcv.fr

2. Présentation des temps d'accueil



Les accueils de loisirs sont des services de l'Association des Parents d'Elèves et délégués à l'Ufcv. De ce fait, les services du périscolaire sont uniquement réservés aux adhérents de l'APE-EES.

Le présent règlement fait partie intégrante du projet pédagogique de chacun des services. Les accueils de loisirs durant les vacances sont déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et soumis à la réglementation en vigueur. Les accueils périscolaires non déclarés sont également soumis à la réglementation en vigueur.

L'accès aux temps d'accueil est réservé à tous les enfants âgés de 4 ans (scolarisé en M1, moyenne section de la maternelle) à 12 ans (+ secondaire pour la LunchBox). Tous les temps d'accueil se déroulent dans les locaux de l'Ecole Européenne de Strasbourg.

Il existe 4 temps d'accueil:

① Accueil périscolaire

- Accueil du soir
 - Cet accueil a lieu les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 15h05 à 18h15, pour les enfants scolarisés de M1 à P5.
- Mercredis (scolaires)
 - Chaque mercredi, les enfants de M1 à P5, sont accueillis de 14h à 18h15

② LunchBox

L'encadrement de la LunchBox fonctionne en période scolaire pour les enfants scolarisés dans les niveaux M1 à S4.

Cet accueil a lieu les :

- Lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h30 à 13h30
- Mercredis de 12h30 à 14h

③ Activités extrascolaires

Ces activités sont gérées par les prestataires. **Les inscriptions se font donc directement auprès de l'intervenant de l'activité.** Elles ont lieu en parallèle de l'accueil périscolaire du soir, et la planification est établie par la direction du périscolaire.

Pour l'année 2020/2021, l'Ufcv et l'APE EES mettent à disposition les informations, tarifications et contacts sur leur site respectif : www.portail-animation.ufcv.fr ET/OU www.ape-ees.eu

Attention : toute inscription aux activités extrascolaires doit faire l'objet d'une inscription préalable au service périscolaire du soir.

④ Accueil de loisirs – Vacances

L'accueil durant les vacances scolaires est proposé de 8h à 18h, du lundi au vendredi, pour les enfants scolarisés de M1 à S1 (4 à 12 ans)

Pour l'année scolaire 2020/2021, les périodes retenues sont les suivantes (*sous réserve d'effectifs suffisants*):

- Vacances d'automne : du 17 octobre au 2 novembre 2020
- Vacances d'hiver : du 20 février au 8 mars 2021
- Vacances de printemps : du 24 avril au 10 mai 2021
- Vacances d'été : du 5 au 9 juillet 2021 et du 23 au 27 août 2021

Les arrivées et départs des enfants ne peuvent se faire que durant les temps d'accueil (de 8h à 9h et de 17h à 18h).

A noter : en cas de forte demande des familles, l'Ufcv organisera un accueil durant les 2^{èmes} semaines de congés scolaires.

3. Fonctionnement



➔ Le personnel d'encadrement

Une coordonnatrice supervise l'ensemble des dispositifs confiés à l'Ufcv. Il s'agit de Madame **Sepideh NEYDAVOODI**.

Les enfants scolarisés en M1 et M2 sont pris en charge par une équipe d'encadrants « maternelle », et les enfants scolarisés de P1 à P5 (+ S1 à S4 pour la Lunch Box) sont pris en charge par une équipe d'encadrants « Primaire ».

L'équipe d'animation est composée d'animateurs dont la qualification répond aux normes d'encadrement des accueils collectifs de mineurs à caractère éducatif (ACMCE).

Le fonctionnement des accueils est défini dans le projet pédagogique qui est à la disposition des familles en affichage, et par *envoie d'e-mail sur demande*.

Pour toutes question administrative liée à la facturation, absence, inscription et paiement, les familles peuvent prendre contact avec l'accueil périscolaire sur place, en adressant un e-mail à: perisco.ees@ufcv.fr

Pour tout cas particulier, difficultés, réclamation, concernant le fonctionnement, vous pouvez adresser un e-mail à Madame Sepideh NEYDAVOODI direction.peri.ees@ufcv.fr

➔ Sortie des enfants

Les enfants présents aux accueils 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 ou accompagné d'un mineur.
- **Pour les enfants de plus de 6 ans** : ils peuvent quitter l'accueil de loisirs seul ou avec une personne habilitée. Les responsables légaux doivent remplir une autorisation de sortie.

Les autorisations de sortie sont téléchargeables sur notre site portail-animation.ufcv.fr. 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 mise à jour.

➔ Comment obtenir un BADGE d'accès au périscolaire ?

Nouveaux parents : Afin d'accéder au périscolaire de l'Ecole Européenne, un badge vous sera remis gracieusement par l'EES.

Les anciens badges seront réactivés dès le début d'octobre.

En cas de besoin, vous pouvez demander **un deuxième badge** au perisco.ees@ufcv.fr, et régler la somme de 4€ directement au secrétariat de la gestion auprès de Madame Aline BENTAHAR.

➔ Départs anticipés pendant les accueils de loisirs des vacances

Dans tous les cas, les départs anticipés, c'est-à-dire en dehors des temps d'accueil, doivent faire l'objet d'une demande auprès du directeur de l'accueil de loisirs 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 accueils de loisirs doivent être closes, pour des raisons de sécurité.

➔ 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, voiture du personnel en cas de force majeure avec expresse des responsables légaux...

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)

Seul pourra être admis au temps du repas, l'enfant ou le jeune dont la santé permet une alimentation sans restriction.

Toutefois, les enfants 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 protocole d'accueil individualisé ait été formalisé, et dans les conditions précisées par ce dernier.

Les parents restent responsables de la fourniture des trousse de secours complètes de leurs enfants (composées de tous les médicaments prévus dans le PAI). Ils s'assurent de la validité des médicaments et doivent informer l'Ufcv de toute évolution concernant l'état de santé de leur enfant.

En l'absence de PAI :

Aucun médicament, ponctuel ou de longue durée, ne sera administré aux enfants par le personnel encadrant en l'absence de protocole d'accueil individualisé élaboré préalablement. L'administration de médicaments sur le temps de la restauration, se fait par les parents (sauf si un membre de l'équipe d'animation est en capacité de gérer la situation) et devra avoir un caractère exceptionnel. Elle ne se fera qu'avec l'accord de l'Ufcv à la demande des parents, et au vu de l'ordonnance.

➔ Assurance

Durant la période de fonctionnement, les enfants 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 accidents. La législation en vigueur impose d'informer les responsables légaux sur leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance responsabilité civile complémentaire.

➔ Vols, dégradations

La détention d'objet de valeur est interdite (bijou, téléphone, console de jeux...). L'Ufcv décline 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 de l'enfant

Si un enfant présente des signes de maladie ou en cas d'incident ou d'accident mineur, l'Ufcv prévient les parents.

Si, à la suite d'un accident ou d'une affection grave, l'état de santé de l'enfant le nécessite, la coordinatrice ou les adjoints des accueils de loisirs et périscolaires appellent le service des secours et préviennent ensuite les parents.

➔ Lien des familles avec l'APE-EES

L'APE-EES dispose d'un droit de contact avec les familles. Pour ce faire, l'APE-EES peut prendre connaissance des numéros de téléphone et des adresses e-mail et postales indiquées dans les dossiers d'inscription.

➔ Sécurité

Pour des raisons de sécurité, et une fois la porte d'accès ouverte, les parents ne doivent pas laisser entrer une personne qui leur est inconnue et ne doivent laisser aucun enfant sortir sans qu'il soit accompagné d'un adulte.

4. Modalités d'inscription et de réservation



➔ Inscription administrative

La demande d'inscription de l'enfant est faite pour l'année scolaire (du 1^{er} septembre de l'année N au 31 août de l'année N+1), par les parents ou la personne ayant légalement la garde, en téléchargeant le dossier administratif annuel disponible en ligne sur le site portail-animation.ufcv.fr, ou demander l'envoi par e-mail au persico.ees@ufcv.fr.

Le dossier complet (dossier administratif + fiche sanitaire + fiches d'autorisation), une fois rempli, doit être transmis au périscolaire selon les modes définis dans le document *S'inscrire*, avant le début de l'activité pour validation de l'inscription.

Aucun enfant ne pourra être accueilli tant qu'un accusé de réception du dossier complet n'aura été délivré par l'Ufcv. Les réservations sont automatiquement reportées et validées d'un trimestre à l'autre afin d'éviter les problèmes que nous avons eu cette année à la fin du 1^{er} trimestre

➔ La réservation des jours par internet

Les familles effectuent les réservations des jours souhaités, en ligne sur le site **portail-animation.ufcv.fr** (Cf. procédure Réserver).

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 du Bas-Rhin. C'est pourquoi il est conseillé aux familles d'anticiper au mieux leur demande de réservation.

➔ La réservation des jours sur support papier

A renseigner obligatoirement sur la fiche d'inscription administrative rubrique n°2 Accueil l'UFCV

MERCREDI PERISCOLAIRE LUNCHBOX

Les périodes de réservation, d'annulation et d'absence sont les suivantes :

➔ Les trimestres du 1^{er} octobre au 7 juillet 2021

Trimestre 1 : du 1^{er} octobre au 31 décembre

Trimestre 2 : du 1^{er} janvier au 31 mars

Trimestre 3 : du 1^{er} avril au 30 juin

Comment RESERVER?

Sur le portail famille et sur le dossier d'inscription rubrique n°2 accueil l'Ufcv, la réservation vous engage à payer la totalité du forfait par la mise en place d'un prélèvement ou virement automatique mensuel.

MODIFIER : Pour modifier ou annuler les inscriptions de votre enfant lié à votre organisation personnelle, vous avez la possibilité de le faire **une fois par trimestre**. Il faudra dans ce cas, envoyer un e-mail à perisco.ees@ufcv.fr dans **le mois qui précède** le début du trimestre suivant.

Exemple :

- ✓ septembre pour les mois d'octobre, de novembre et de décembre
- ✓ décembre pour les mois de janvier, de février et de mars
- ✓ mars pour les mois d'avril, de mai et de juin

➔ **ABSENCE**

Les jours réservés sont facturés.

Pour des raisons d'organisation et de sécurité, merci de nous envoyer **impérativement** un mail pour nous informer de l'absence de votre enfant, en plus de prévenir l'école, en envoyant un mail à perisco.ees@ufcv.fr.

La déduction intervient à partir de 4 absences exceptionnelles sur la période de réservation (sur justificatif pour maladie, évènement grave dans la famille...) : En cas de maladie de l'enfant, un certificat médical doit être transmis au directeur ou à l'Ufcv (e-mail ou remise en main propre). La prestation ne sera plus facturée à partir de la 5eme absence. Pour les absences : perisco.ees@ufcv.fr

Toute absence ou annulations hors délai est facturée

RAPPEL : Une modification des réservations peut être acceptée uniquement une fois par trimestre, vous devez nous prévenir au plus tard le dernier jour du mois précédent pour la mise en œuvre le mois suivant

➔ **SEPTEMBRE ATTENTION uniquement en Septembre !**

Durant le mois de septembre, en attendant que le planning de tous soit fixé, le choix des forfaits n'est pas figé. Vous avez donc la possibilité de modifier le planning d'inscription pendant le mois de septembre uniquement.

Dès le mois d'octobre aucune modification ne sera plus possible hors des cas mentionnés ci-dessus. La facturation du mois de septembre prendra en compte le nombre de présences maximums par semaine qui définira le forfait payé sur le mois.

L'inscription occasionnelle est possible à tout moment pour les imprévus.

➔ **VACANCES SCOLAIRES**

Les périodes de réservation, d'annulation et d'absence sont les suivantes

RESERVATION :

Dans le mois précédant le début de chaque période de vacances scolaire, vous recevrez un email contenant le programme d'activités qui vous annoncera l'ouverture du portail famille pour les inscriptions en ligne.

MODIFICATION

Les inscriptions (selon les places disponibles) et annulations s'arrêtent 12 jours avant le début de la période.

ABSENCE

En cas d'absence pour maladie, **la déduction intervient à partir de 3 jours d'absence consécutifs sur les vacances**. La prestation ne sera plus facturée à partir de la 4eme journée d'absence. Pour les absences : perisco.ees@ufcv.fr

Pour déclarer une absence exceptionnelle merci de nous informer au plus vite par e-mail ou/et par téléphone (sur justificatif pour maladie, évènement grave dans la famille, ...)

5. Participation des familles



Le montant de participation versé par les familles couvre l'ensemble des moyens déployés pour un accueil optimal et sécurisé des enfants.

Cette participation financière, correspond au coût d'utilisation du service.

La participation familiale est définie par l'Association APE-EES selon le vote d'une grille tarifaire composée de plusieurs tranches de quotient familial.

Détermination du quotient familial :

➔ Le QF est déterminé suivant l'avis d'imposition et les bulletins de salaires des ressources N-2 :

- Prendre le revenu net global imposable du foyer (cas particulier est à voir avec la direction), de l'année N-2 (avant déduction fiscale), diviser par 12 puis par le nombre de parts fiscales
- Ou prendre le total des revenus nets imposables avec enfant à charge de la fiche de paie de décembre ou le net imposable mensuel des 3 dernières fiches de paie de l'ensemble du foyer ou responsable légal de l'enfant et le diviser par le nombre de parts fiscales,
- Lors d'un changement de situation familiale (divorce, séparation), nous actualisons le dossier en tenant compte uniquement des revenus de la partie en charge du règlement des factures (sous justificatif de séparation/ divorce).

Pour connaître le nombre de parts fiscales se référer au tableau ci-dessous

Nombre d'enfant	Couple marié/pacsé	Célibataire/divorcé ou vivant seul	Célibataire/divorcé ou vivant en union libre	Veuf/veuve
1	2.5 parts	2 parts	1.5 parts	2.5 parts
2	3 parts	2.5 parts	2 parts	3 parts
3	4 parts	3.5 parts	3 parts	4 parts
4 et plus	5 parts	4.5 parts	4 parts	5 parts

La tarification la plus élevée est appliquée en l'absence d'un justificatif des revenus, de domicile et du nombre d'enfants à charge.

Les montants indiqués ci-dessous sont des tarifs mensuels (sauf accueils de loisirs pendant les vacances : les prix sont hebdomadaires). Le tarif occasionnel ne s'applique que pour une seule fréquentation mensuelle, sauf cas exceptionnel.

Grilles Tarifaires :

Périscolaire soir M1 à P5 Maternelles + Primaire	T1 mensuel	T2 mensuel	T3 mensuel	T4 mensuel	T5 mensuel	T6 mensuel	T7 mensuel	T8 mensuel
QF	1 à 500€	501 à 1000 €	1001 à 1500 €	1501 à 2000 €	2001 à 2500 €	2501 à 3000 €	3001 à 3500 €	+3500
Forfait 1 Soir/semaine	12.73€	15.91€	19.10€	24.40€	29.70€	37.12€	47.75€	62.60€
Forfait 2 Soirs/semaine	25.46€	29.70€	36.06€	45.61€	56.22€	71.07€	91.22€	118.80€
Forfait 3 Soirs/semaine	36.06€	43.49€	51.97€	63.64€	79.04€	100.77€	130.47€	168.66€
Forfait 4 Soirs/semaine	44.55€	54.10€	64.70€	80.62€	100.77€	126.23€	164.42€	213.22€
*Occasionnel à la présence	8.48€	9.54€	10.60€	11.66€	14.85€	18.03€	21.21€	25.45€

LunchBox M1 à P5 Maternelles + Primaires	T1 à T3 mensuel	T4 et T5 mensuel	T6 à T8 mensuel
QF	1 à 1500 €	1501 à 2500 €	2501 à +3500 €
Forfait 1 jour/semaine	12.14€	12.96€	14.49€
Forfait 2 jours/semaine	24.08€	25.71€	29.07€
Forfait 3 jours/semaine	36.21€	38.66€	43.56€
Forfait 4 jours/semaine	45.09€	51.41€	58.14€
Forfait 5 jours/semaine	60.18€	64.37€	72.63€
*Occasionnel à la présence	3.50€	3.72€	4.25€

LunchBox secondaire S1 à S4	T1 à T3 mensuel	T4 et T5 mensuel	T6 à T8 mensuel
QF	1 à 1500 €	1501 à 2500 €	2501 à +3500 €
Forfait 1 jour/semaine	6.12€	7.14€	8.16€
Forfait 2 jours/semaine	12.24€	14.28€	16.32€
Forfait 3 jours/semaine	18.36€	21.42€	24.48€
Forfait 4 jours/semaine	24.48€	28.56€	32.64€
Forfait 5 jours/semaine	30.60€	36.72€	40.80€
*Occasionnel à la présence	1.53€	1.84€	2.04€

Mercredi mensuel (Maternelle + Primaire jusqu'à 12 ans)	T1/T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8
QF	1 à 1000 €	1001 à 1500 €	1501 à 2000 €	2001 à 2500 €	2501 à 3000 €	3001 à 3500 €	+3500 €
Tarif forfaitaire à la présence	18.04€	21.47€	28.75€	36.00€	46.78€	62.37€	81.47€
Tarif occasionnel à la présence	9.18€	10.40€	12.65€	16.12€	18.46€	21.95€	27.64€

Vacances par semaine (Maternelle+Primaires+Secondaires)	T1 à T3	T4 à T6	T7 à T8
QF	1 à 1500 €	1501 à 2500 €	2501 à +3500 €
Forfait semaine 5 jours de 8h-18h	140.00€	160.00€	180.00€

Les familles ayant plusieurs enfants inscrits sur le périscolaire (lunch box, soir et mercredi) bénéficient d'une réduction de 10 % à partir du 2ème enfant.

La facturation est envoyée aux familles tous les mois à terme échu.
La facture doit être réglée dans les 15 jours.

Elle est demandée aux familles et peut être réglée au choix de la famille :

- par carte bancaire sur le site, dans votre Espace personnel
- par prélèvement automatique sur le compte bancaire ou postal de la famille
- par chèques ANCV ou CESU (aucune monnaie et aucun remboursement n'est possible avec ce mode de règlement. Le reliquat sera imputé sur la facture suivante)

En cas de difficulté merci de vous rapprocher de la direction du périscolaire pour adapter les moyens de paiement au besoin à l'adresse : direction.peri.ees@ufcv.fr

➔ CONTESTATION

Toute réclamation doit être effectuée dans un délai de 3 semaines à compter de la situation visée, soit **par e-mail** adressé dans un premier temps à Madame Sepideh NEYDAVOODI la coordinatrice sur place direction.peri.ees@ufcv.fr, soit **par courrier** ou déposer directement sur place à Madame la Déléguée Régionale de l'UFCV. Le message doit contenir tous les documents nécessaires à l'examen de la situation.

➔ CONTENTIEUX

En cas d'impayés, l'Ufcv se réserve le droit de bloquer l'espace de réservation, de supprimer les présences et de transmettre le dossier de la famille à un organisme de contentieux saisi par les services de l'Ufcv.

L'APE-EES est alors informée de la situation.

En cas de recours à un organisme contentieux, la totalité des frais engendrés par une telle procédure, reste à la charge de la famille.

En cas de factures impayées, un montant forfaitaire de 40 € pour frais de dossiers est facturé à la famille.

Les frais liés à tout rejet de règlement sont entièrement refacturés à la famille par l'Ufcv. Les familles qui rencontrent des difficultés pour régler leur facture doivent se rapprocher des services Ufcv.

6. Rupture d'accueil



L'enfant peut ne pas/plus être accueilli aux différents temps dans les cas suivants :

- manque d'adhésion à l'APE
- dossier incomplet,
- non-paiement dans les délais impartis
- mauvaise conduite ou incorrections répétées vis-à-vis d'autrui ou du matériel
- retards répétés des familles

Tout retard constaté à partir de 18h16, entrainera une surfacturation égale à 10€ par tranche de ¼ d'heure entamée et par famille.

A l'issue d'une attente de 30 minutes maximum, la responsable de l'accueil sera dans l'obligation réglementaire de contacter le commissariat central, qui procédera à l'organisation d'un accueil d'urgence pour l'enfant.

Tout incident des cas précités sera communiqué à la Présidente de l'APE-EES immédiatement.

7. Acceptation du Règlement Intérieur

Le fait d'inscrire un enfant sur un des services de l'APE-EES implique l'acceptation du présent règlement.

Le présent règlement abroge et remplace toute disposition antérieure. Il s'applique à compter du 1^{er} septembre 2020.

8. Contacts utiles

Pour toute question relative aux programmes d'activités et aux absences de vos enfants, modes de réservation, facturation et toute question administrative veuillez écrire à :

perisco.ees@ufcv.fr

Réclamations /problèmes spécifiques : Sepideh NEYDAVOODI – Coordinatrice Accueils Péricolaires EES direction.peri.ees@ufcv.fr

A défaut de moyen de paiement dématérialisé pour l'adhésion de l'APE vous pouvez contacter l'APE via le site internet www.ape-ees.eu