

# UFCV

animation territoriale

ECOLE EUROPEENNE DE STRASBOURG

Accueils Périscolaires et de Loisirs



**UFCV Grand Est**  
1, rue Job  
67100 STRASBOURG

[perisco.ees@ufcv.fr](mailto:perisco.ees@ufcv.fr)

**UFCV à l'EES**  
2, rue Peter Schwarber  
67000 STRASBOURG

# Table des matières

1. L'UFCV.....	3
2. PRESENTATION DES TEMPS D'ACCUEIL .....	4
3. FONCTIONNEMENT .....	6
4. MODALITES D'INSCRIPTION.....	10
5. PARTICIPATION DES FAMILLES.....	13
6. RUPTURE DE L'ACCUEIL.....	17
7. PENALITE DE RETARD .....	17
8. ACCEPTATION DU REGLEMENT .....	17

# 1. L'UFCV

Présente à l'Ecole Européenne de Strasbourg depuis le 1er 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 :**

- ❶ **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.
- ❷ **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.
- ❸ **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 [www.portail-animation.ufcv.fr](http://www.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](http://www.ufcv.fr)

## 2. PRESENTATION DES TEMPS D'ACCUEIL

Les différents types d'Accueils Collectifs de Mineurs 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.

Tous nos accueils sont déclarés auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) et 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 et aux élèves du 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 PERISCOLAIRE

- 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 14h00 à 18h00

Afin de permettre le bon déroulement des activités pédagogiques, les enfants ne pourront pas être cherchés avant **16h30** les lundis, mardis, jeudis et vendredis et **17h00** le mercredi.

### ② LUNCHBOX

L'encadrement du temps de 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 14h00

### ③ ACTIVITES EXTRASCOLAIRES

Ces activités sont gérées par la direction du périscolaire. Les inscriptions se font par les familles directement sur leur espace perso [www.portail-animation.ufcv.fr](http://www.portail-animation.ufcv.fr) . Cette inscription n'est possible qu'une fois le dossier d'inscription validée.

L'inscription est faite à l'année et aucun remboursement n'est possible si la famille se désinscrit en cours d'année.

L'UFCV et l'APE EES mettent à disposition les informations et tarifications sur leur site respectif : [www.portail-animation.ufcv.fr](http://www.portail-animation.ufcv.fr) et / ou [www.ape-ees.eu](http://www.ape-ees.eu)

#### 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 2023/2024, les périodes retenues sont les suivantes :

- Vacances d'automne : du lundi 21 octobre au vendredi 06 novembre 2023
- Vacances d'hiver : du lundi 24 février au vendredi 11 mars 2024
- Vacances de printemps : du lundi 20 avril au vendredi 6 mai 2024
- Vacances d'été : du lundi 8 juillet au vendredi 19 juillet et du lundi 19 août au vendredi 23 août 2024

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

## 3. FONCTIONNEMENT

### → LE PERSONNEL D'ENCADREMENT

Une coordinatrice supervise l'ensemble des dispositifs confiés à l'UFCV.

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 consultable sur [www.portail-animation.ufcv.fr](http://www.portail-animation.ufcv.fr) ou par envoi par 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 par e-mail à : [perisco.ees@ufcv.fr](mailto:perisco.ees@ufcv.fr)**

**Pour tout cas particulier, difficultés, réclamation, concernant le fonctionnement, les familles peuvent adresser un e-mail à : [nevena.dotina@ufcv.fr](mailto:nevena.dotina@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 désigné cette personne dans leur espace perso [www.portail-animation.ufcv.fr](http://www.portail-animation.ufcv.fr). Les personnes devront se munir d'un justificatif d'identité à présenter aux animateurs. Aucun enfant de moins de 6 ans ne peut repartir seul ou avec un mineur.

**Pour les enfants de plus de 6 ans** : ils peuvent quitter l'accueil de loisirs et périscolaire seul ou avec une personne habilitée. Les responsables légaux doivent donner cette autorisation de sortie dans leur espace perso [www.portail-animation.ufcv.fr](http://www.portail-animation.ufcv.fr)

La liste des personnes habilitées à chercher les enfants peut être modifiée en cours d'année par les familles dans leur espace perso [www.portail-animation.ufcv.fr](http://www.portail-animation.ufcv.fr)

### → DEPARTS ANTICIPES

Dans tous les cas, les départs anticipés, c'est-à-dire en dehors des temps d'ouverture de l'accueil, doivent faire l'objet d'une demande auprès de la coordonnatrice 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 sont closes, pour des raisons de sécurité.

Un enfant cherché en avance exceptionnellement ne pourra plus à nouveau être accueilli dans la structure ce jour-là.

## → **TRANSPORT**

*Sous réserve d'une situation sanitaire normale.*

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

...

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 et au transport 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 INDIVIDUALISE (PAI)**

Les enfants atteints d'**allergie alimentaire**, à l'exclusion des maladies dont la mise en œuvre serait trop complexe, ont 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. Toutes les informations concernant le PAI doivent être renseignées par les familles dans leur espace perso [www.portail-animation.ufcv.fr](http://www.portail-animation.ufcv.fr)

La coordinatrice recevra individuellement les parents des enfants ayant un PAI

### 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.

## → TRAITEMENT MEDICAL

Si l'enfant suit un traitement médical et que ce dernier est à prendre lors des temps de présence de l'enfant, la famille doit fournir :

- Une ordonnance récente : datée, signée, nominative, inscrivant le poids de l'enfant, posologie et durée
- Les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice).

**Aucun médicament et traitement homéopathique ne sera donné sans ordonnance.**

**L'automédication est interdite sur les structures.**

Les parents devront donc être vigilants sur les bonnes conditions de transport des médicaments. Ceux-ci devront être apportés sur la structure dans des sacs isothermes et remis à l'arrivée aux professionnels de la structure.

## → MALADIES CONTAGIEUSES

Lorsqu'un enfant a contracté une maladie contagieuse (type coqueluche, rougeole, diphtérie, pédiculose, ...). Le médecin traitant détermine la durée pendant laquelle l'enfant ne peut fréquenter le milieu scolaire péri et extrascolaire. Cette information sera portée à la connaissance de l'UFCV via la transmission du certificat médical qui servira également de justificatif d'absence.

L'enfant ne sera admis qu'avec un certificat médical de guérison.

## → LES VACCINATIONS OBLIGATOIRES EN ACM (Accueil Collectif de Mineurs)

- **Pour les enfants nés avant le 01 Janvier 2018**

Vaccin obligatoire : DT POLIO

Vaccin recommandé : BCG, ROR, Coqueluche Haemophilus Influenza, prévention des Méningites à Pneumocoque et à Méningocoque C

Les parents doivent fournir une photocopie des vaccinations dans leur espace perso [www.portail-animation.ufcv.fr](http://www.portail-animation.ufcv.fr). Si cette vaccination n'est pas à jour, il est demandé aux parents de consulter leur médecin et de revenir avec la feuille de vaccination à jour.

- **Pour les enfants nés après le 01 Janvier 2018**

L'article L3111-2 du code de la santé publique (CSP) prévoit 11 vaccins obligatoires pour l'entrée en ACM, sauf contre-indication médicale reconnue :

- ✓ Vaccinations antidiphtérique ; antitétanique ; antipoliomyélitique
- ✓ Contre la coqueluche
- ✓ Contre les infections invasives à Haemophilus influenzae de type B
- ✓ Contre le virus de l'hépatite B ; Contre les infections invasives à pneumocoque
- ✓ Contre le méningocoque de sérogroupe C
- ✓ Contre la rougeole ; Contre les oreillons ; Contre la rubéole

Les parents doivent fournir une photocopie des vaccinations dans leur espace perso [www.portail-animation.ufcv.fr](http://www.portail-animation.ufcv.fr). Si cette vaccination n'est pas à jour, il est demandé aux parents de consulter leur médecin et de revenir avec la feuille de vaccination à jour.



L'enfant est admis provisoirement sur les accueils, les parents ayant 3 mois pour se mettre à jour (dérogation valable que sur les accueils sans hébergement).

### → **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, DEGRADATIONS**

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.

### → **SANTE 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, l'équipe de direction appelle le service des secours et prévient ensuite les parents.

Aucun médicament, ponctuel ou de longue durée, ne sera administré aux enfants par le personnel encadrant en l'absence d'ordonnance. Les parents devront fournir à l'équipe d'animation l'ordonnance et les médicaments à leur arrivée sur le centre.

**La détention ou la prise de médicament seul par l'enfant est interdite.**

### → **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.

### → **SECURITE**

Pour des raisons de sécurité, les parents ne peuvent pas accéder aux locaux. Les enfants sont amenés par un animateur à la porte du périscolaire.

## 4. MODALITES D'INSCRIPTION

### → INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

La demande d'inscription de l'enfant est faite pour l'année scolaire par la ou les personne(s) ayant également la garde. Celle-ci se fait en ligne sur le site [www.portail-animation.ufcv.fr](http://www.portail-animation.ufcv.fr).

Des rendez-vous seront proposés aux familles ayant besoin d'aide pour l'inscription en ligne.

**Aucun enfant ne pourra être accueilli tant que le dossier n'aura pas été traité par le service administratif de l'UFCV et qu'un mail de confirmation aura été envoyé à la famille.**

**La validation de l'inscription n'est possible qu'après règlement de l'adhésion à l'APE-EES sur leur site [www.ape-ees.eu](http://www.ape-ees.eu)**

**L'UFCV se réserve le droit de refuser des familles qui ont un reliquat de factures non réglées sur les années précédentes.**

### → ESPACE PERSONNEL SUR LE PORTAIL FAMILLE

Cet Espace Personnel reste actif d'une année sur l'autre.

### → RESERVATION DES JOURS SUR LE PORTAIL FAMILLE

Les familles effectuent les réservations des jours souhaités, en ligne sur le site [www.portail-animation.ufcv.fr](http://www.portail-animation.ufcv.fr). (Cf. alinéa « Comment Réserver »).

La réservation d'une présence occasionnelle **se fait obligatoirement par e-mail au plus tard la veille avant 18h00** : [perisco.ees@ufcv.fr](mailto:perisco.ees@ufcv.fr). Cette réservation ne peut pas se faire sur l'Espace Perso

Dans chacune de ces situations, l'acceptation de la réservation par l'UFCV est conditionnée aux capacités d'accueil et aux taux d'encadrement définis par la Protection Mineurs Infantiles et le SDJES. C'est pourquoi il est conseillé aux familles d'anticiper au mieux leur demande de réservation.

# MERCREDI – PERISCOLAIRE – LUNCHBOX

Les périodes de réservation sont les suivantes :

- Trimestre 1 : du 1er octobre au 31 décembre 2023
- Trimestre 2 : du 1er janvier au 31 mars 2024
- Trimestre 3 : du 1er avril au 30 juin 2024

## → COMMENT RESERVER ?

Sur votre espace personnel [www.portail-animation.ufcv.fr](http://www.portail-animation.ufcv.fr)

Toute réservation sera facturée

### CAS PARTICULIER : LE MOIS DE SEPTEMBRE

**ATTENTION : fonctionnement uniquement en Septembre !**

**Durant le mois de septembre, en attendant que le planning de tous soit fixé, des modifications sont possibles au cours du mois en envoyant un e-mail à [perisco.ees@ufcv.fr](mailto:perisco.ees@ufcv.fr)**

**La facturation du mois de septembre prendra en compte le nombre de présences maximum par semaine qui définira le forfait à payer sur le mois.**

**Dès le mois d'octobre aucune modification ne sera possible hors des cas mentionnés ci-dessous.**

## → COMMENT MODIFIER ?

Le changement de forfait est possible une fois par trimestre et doit être fait au plus tard dans le mois qui précède le début du trimestre suivant.

La modification ne peut pas se faire sur le portail, la demande doit être effectuée par e-mail sur l'adresse [perisco.ees@ufcv.fr](mailto:perisco.ees@ufcv.fr)

Exemples :

- Demande à faire avant fin septembre pour modifier le 1er Trimestre (Octobre à Décembre)
- Demande à faire avant fin décembre pour modifier le 2ème Trimestre (Janvier à Mars)
- Demande à faire avant fin mars pour modifier le 3ème Trimestre (Avril à 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 e-mail à : [perisco.ees@ufcv.fr](mailto:perisco.ees@ufcv.fr).

**Les journées d'absence justifiées ne seront pas facturées si elles sont supérieures à 4 jours consécutifs.**

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).

Les absences liées aux sorties scolaires ou aux classes vertes ne donnent pas lieu à une réduction sur le forfait mensuel.

**Toute absence ou annulation hors délai sera facturée.**

**Lorsqu'une classe est fermée provisoirement pour raisons sanitaire ou pour grève ou lorsque le périscolaire fonctionne en service minimum, il n'y a pas de remboursement prévu au prorata du forfait mensuel.**

## **VACANCES SCOLAIRES**

### **→ INSCRIPTION**

Dans le mois précédant le début de chaque période de vacances scolaires, les familles recevront un e-mail contenant le programme d'activités qui annoncera l'ouverture du portail famille pour les inscriptions en ligne.

Sur le portail famille, les inscriptions doivent se faire au plus tard 12 jours avant le début de la période de vacances (exception pour la semaine de vacances d'août qui doit être réservée avant le 9 juillet 2024)

**Pour les vacances scolaires, l'inscription se fait à la journée.**

### **→ ANNULATION**

Les annulations sont possibles au plus tard 12 jours avant le début de la période globale de vacances (et non 12 jours avant le début du 1er jour où l'enfant est inscrit).

### **→ ABSENCE**

Toute absence doit être déclarée par e-mail : [perisco.ees@ufcv.fr](mailto:perisco.ees@ufcv.fr) (sur justificatif pour maladie, évènement grave dans la famille, ...).

Les journées d'absence justifiées ne seront pas facturées si elles sont **supérieures à 3 jours consécutifs**.

## 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.

### → DETERMINATION DES TRANCHES TARIFAIRES

Les tranches tarifaires sont déterminées suivant les revenus nets du foyer avec enfants à charge selon les calculs suivants :

- **Cas général** : revenu net global imposable du foyer (avis 2023 sur les revenus 2022) divisé par 12 (mois), puis divisé par le nombre de parts fiscales
- **Pour les fonctionnaires européens, corps diplomatique et organisations internationales** : revenu annuel indiqué sur la fiche de paie de décembre 2022 ou autre document mentionnant le revenu annuel, divisé par 12 (mois), puis divisé par le nombre de parts fiscales
- **Pour les familles nouvellement arrivées en France** : le revenu indiqué sur les 3 dernières fiches de paie divisé par 3 (mois), puis divisé par le nombre de parts fiscales

Si l'un des 2 parents n'a pas d'activité professionnelle, il faut transmettre à l'Ufcv une attestation sur l'honneur de sa situation « Sans emploi » ou bien une attestation d'indemnité de chômage.

Lors d'un changement de situation familiale (divorce, séparation), nous actualisons le dossier en tenant compte uniquement des revenus du parent en charge du règlement des factures (sous justificatif de séparation / divorce).

En cas de garde partagé, une facture peut être établie pour chaque parent via la création de 2 Espace Perso séparé sur [www.portail-animation.ufcv.fr](http://www.portail-animation.ufcv.fr)

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

Nombre d'enfant	Couple marié/pacsé	Parent Isolé Famille Monoparentale	Célibataire/divorcé ou vivant en union libre	Veuf/veuve
1	2,5 parts	2 parts	1,5 part	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

**En l'absence d'un justificatif des revenus et du nombre d'enfants à charge, la tarification la plus élevée sera appliquée.**

Pour l'accueil périscolaire, LunchBox et Mercredis, les montants indiqués ci-dessous sont des tarifs mensuels.

Pour les accueils de loisirs (vacances scolaires), les montants indiqués ci-dessous sont des tarifs journaliers.

→ **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
Revenu Référence	< 500 €	501 € 1000 €	1001 € 1500 €	1501 € 2000 €	2001 € 2500 €	2501 € 3000 €	3001 € 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
Revenu Référence	< 1500 €	1501 € à 2500 €	> 2501 €
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
Revenu Référence	< 1500 €	1501 € à 2500 €	> 2501 €
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 4 – 12 ans (M & P)	T1 & T2 mensuel	T3 mensuel	T4 mensuel	T5 mensuel	T6 mensuel	T7 mensuel	T8 mensuel
Revenu Référence	< 1000 €	1001€ 1500 €	1501 € 2000 €	2001 € 2500 €	2501 € 3000 €	3001 € 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 (Maternelle Primaires & Secondaires S1)	T1 à T3 mensuel	T4 à T6 mensuel	T7 à T8 mensuel
Revenu Référence	< 1500 €	1501 € à 2500 €	> 2501 €
Forfait journalier 08h - 18h	28,00€	32,00€	36,00€

Les familles ayant plusieurs enfants inscrits sur le périscolaire (LunchBox, Accueil Périscolaire Soir et Mercredis) bénéficient d'une réduction de 10 % à partir du 2ème enfant.

Pour les présences occasionnelles n'ayant pas fait l'objet d'une réservation par mail, une pénalité de 5€ sera appliquée.

La facturation est envoyée aux familles tous les mois à terme échu.

La facture doit être réglée dans les 15 jours.

La facture peut être réglée par les moyens suivants :

- Par carte bancaire sur le site, dans votre Espace personnel
- Par prélèvement automatique sur le compte bancaire ou postal de la famille
- Par chèque ANCV ou CESU, ou par e-CESU  
*Aucun remboursement n'est possible avec ce mode de règlement. Le reliquat sera imputé sur la facture suivante.*
- Par chèque bancaire

**Pour les enfants externes à l'Ecole Européenne de Strasbourg, le règlement de la semaine de l'Accueil de Loisirs (vacances scolaires) doit se faire au moment de l'inscription.**

En cas de difficulté financière, nous vous invitons à vous rapprocher de la direction du périscolaire : [nevena.dotina@ufcv.fr](mailto:nevena.dotina@ufcv.fr)

## → **CONTESTATION**

Toute réclamation doit être effectuée dans un délai de 3 semaines à compter de la réception de la facture, soit par e-mail adressé à la coordinatrice sur place, [nevena.dotina@ufcv.fr](mailto:nevena.dotina@ufcv.fr), soit par courrier, soit en la déposant directement sur place à l'attention de Monsieur le Délégué Régional de l'UFCV Grand Est.

La demande doit contenir tous les documents nécessaires à l'examen de la situation.

## → **CONTENTIEUX**

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

En cas de recours à cet organisme contentieux, la totalité des frais engendré par une telle procédure, reste à la charge de la famille (montant forfaitaire de 40€).

Les frais liés à tout rejet de règlement sont entièrement refacturés à la famille par l'UFCV.

L'APE-EES est informée de toutes situations contentieuses.



## 6. RUPTURE DE L'ACCUEIL

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

- ✓ Manque d'adhésion ou exclusion de l'APE
- ✓ Dossier incomplet
- ✓ Vaccins ou rappel des vaccins non faits / pas à jour
- ✓ Non-paiement dans les délais impartis (= échéance dépassée)
- ✓ Mauvaise conduite ou incorrections répétées vis-à-vis d'autrui ou du matériel
- ✓ Retards répétés des familles

## 7. PENALITE DE RETARD

Les accueils se terminant à 18h15, nous observons 15 minutes de tolérance.

**Tout retard constaté à partir de 18h31, 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 procèdera à l'organisation d'un accueil d'urgence pour l'enfant.**

**Tout incident des cas précités sera communiqué à l'APE-EES immédiatement.**

## 8. ACCEPTATION DU REGLEMENT

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 1er septembre 2023.