



# **Règlement des prestations Enfance Jeunesse et Vie Scolaire**

## **Kiosque famille**

OBJECTIFS .....	3
Preambule .....	3
ARTICLE 1 : presentation DU KIOSQUE famille .....	3
1.1 Information Famille.....	3
1.2 Dossier à télétransmettre :.....	3
1.4 Modalités d'inscription aux activités :.....	4
ARTICLE 2 : services proposes.....	4
2.1 - Restauration scolaire.....	4
2.2.- Transport scolaire.....	5
2.3.- Accueil Périscolaire Matin et/ou Soir.....	5
Nos accueils périscolaires sont soumis à des capacités maximales imposées par la réglementation Jeunesse et sports.....	5
2.4.- Accueil de loisirs L'Ecureuil de Claouey.....	6
2.5.- Loisirs Jeunes 11-17 ans.....	6
ARTICLE 3 : FACTURATION.....	6
3.1 - Prélèvement .....	6
3.2 - Familles séparées.....	6
ARTICLE 5 : Application du présent règlement .....	7
ANNEXE : Tarifs des activités .....	8

## OBJECTIFS

Les prestations proposées par la Ville sont accessibles en priorité aux enfants domiciliés et/ou scolarisés à Lège-Cap Ferret.

L'objectif de ce présent règlement pour la ville de Lège-Cap Ferret est de :

- Répondre aux besoins des familles
- Préciser les modalités d'inscription et de réservations aux activités périscolaires et extrascolaires
- Prendre en compte les exigences et le cadre réglementaire de la CAF, de la PMI et de la SDJES (Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports).

## PREAMBULE

Pour des raisons de responsabilité et d'assurance, tout enfant scolarisé doit obligatoirement avoir un dossier annuel complet.

## ARTICLE 1 : PRESENTATION DU KIOSQUE FAMILLE

En quelques clics, la Ville de Lège-Cap Ferret met à votre disposition un e-service. A partir du kiosque famille vous pouvez gérer les inscriptions à la restauration scolaire, au transport scolaire, à l'accueil périscolaire (APS), à l'accueil de loisirs (ALSH), aux loisirs jeunes de vos enfants.

### 1.1 Information Famille

Lors de l'inscription scolaire de l'enfant, la maison de la famille vous crée un compte famille.

A partir du kiosque vous devez vérifier la fiche de votre foyer dans l'onglet « [Ma fiche famille](#) » et compléter la fiche sanitaire de votre enfant dans l'onglet « [Information enfant](#) », « [Fiche sanitaire à compléter](#) ».

### 1.2 Dossier à télétransmettre :

Pour accéder à l'ensemble de ces services, un seul dossier par enfant est nécessaire, composé des pièces suivantes :

- Attestation d'assurance **extrascolaire** pour l'année scolaire en cours
- Photocopie du carnet de santé des vaccins à jour
- Attestation quotient familial CAF, MSA de moins de 3 mois ou le dernier avis d'imposition du foyer (en l'absence de ce justificatif le tarif maximum sera automatiquement appliqué)
- Extrait de jugement indiquant la répartition de la garde en cas de séparation ou de divorce ou une déclaration conjointe signée par les 2 parents
- Attestation de réussite à la pratique des activités aquatiques et nautiques en accueil de loisirs pour les enfants de + de 6 ans (Obligatoire pour les activités nautiques)
- Photo d'identité.

Pour compléter le dossier sélectionner l'onglet « [inscription à une activité](#) » puis « [dossier annuel](#) ».

**Pour avoir accès aux activités pour l'année scolaire en cours, votre dossier complet doit être transmis entre le 1<sup>er</sup> juin et le 15 juillet. L'inscription aux activités pourra se faire dès validation de votre dossier par les agents de la maison de la famille.**

## 1.4 Modalités d'inscription aux activités :

Pour toute inscription à une activité :

- Restauration scolaire
- Transport scolaire
- Accueil périscolaire (APS)
- Accueil de loisirs (ALSH)
- Loisirs jeunes 11 – 17 ans
- Transport (ALSH l'Ecureuil les Mercredis et les Vacances).

Vous devez passer par la rubrique « [inscription à une activité](#) ».

**Les inscriptions, réservations ou annulations aux activités se font uniquement sur le kiosque famille.**

En cas de difficulté de connexion à votre kiosque famille, vous pouvez envoyer un mail à : [maisondelafamille@legecapferret.fr](mailto:maisondelafamille@legecapferret.fr).

## ARTICLE 2 : SERVICES PROPOSES

---

### 2.1 – Restauration scolaire

Dès lors que vous inscrivez votre enfant à la « [Restauration scolaire](#) », un choix de planning occasionnel ou régulier vous est proposé.

Si vous choisissez le planning régulier, le logiciel sélectionne automatiquement les jours de réservation sur toute l'année scolaire.

Si votre enfant ne déjeune pas régulièrement au restaurant scolaire, vous devez sélectionner le planning occasionnel et cocher les dates suivant vos besoins.

**Dans les deux cas, l'inscription se fait à minima 8 jours avant la date souhaitée.**

Pour modifier une réservation, sélectionnez l'onglet « [Modifier mes réservations](#) », activité restauration scolaire, sélectionner « [modifier](#) ».

Pour les régimes alimentaires particuliers, référez-vous à l'onglet « [Information enfant](#) », « [Fiche sanitaire à compléter](#) ».

#### **ATTENTION :**

- **Il est à la charge de la famille de décocher les jours non souhaités dans un délai de 8 jours ouvrables.**
- **Si le délai d'annulation n'est pas respecté, le ou les repas sont facturés sauf absence de l'enfant à l'école.**

## 2.2.- Transport scolaire

Le transport scolaire est géré par ALEGO, il est **obligatoire d'inscrire votre enfant** depuis leur site :

- [www.alego-mobilite.fr](http://www.alego-mobilite.fr) sur la [page dédiée de la boutique en ligne](#)

Il vous faut **également remplir obligatoirement la demande de transport sur le kiosque** (qui sert à fournir les informations pour l'accompagnatrice du bus mise à disposition par la collectivité).

**L'enfant doit monter et descendre à l'arrêt que vous aurez choisi lors de son inscription.**

En dehors du transport scolaire l'enfant est sous la responsabilité des parents.

Si vous ne pouvez pas accompagner votre enfant à l'arrêt de bus pour la montée et la descente, veuillez renseigner la fiche complémentaire qui autorise votre enfant à quitter seul le bus.

Pour les enfants non autorisés, **en cas de retard des parents**, ils seront ramenés dans leur accueil périscolaire respectif. Les enfants scolarisés au Cap Ferret seront ramenés à l'accueil périscolaire élémentaire de Lège

Informations ALEGO :

« Si vous souscrivez en ligne mais que vous ne recevez pas de confirmation, pas d'inquiétude.

Vérifiez vos mails indésirables et si vous n'avez pas la confirmation, faites un petit mail à [contact@alego-mobilite.fr](mailto:contact@alego-mobilite.fr)

La carte vous sera envoyée par voie postale sous 15 jours à votre domicile. Pas de contrôle de carte pour vos enfants si la carte n'est pas encore reçue à la rentrée. »

Pour tous renseignements sur les transports scolaires, merci de vous adresser :

- à la Maison des Mobilités, 1 avenue du Vieux Bourg à Audenge  
. du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 14h à 18h  
. le samedi de 9h30 à 12h30
- par téléphone : 05 25 62 20 10
- par courriel : [contact@alego-mobilite.fr](mailto:contact@alego-mobilite.fr)

## 2.3.- Accueil Périscolaire Matin et/ou Soir

**Nos accueils périscolaires sont soumis à des capacités maximales imposées par la réglementation Jeunesse et sports.**

La procédure d'inscription se fait sur le même mode que tous les autres services déjà proposés.

**Le délai minimum de réservation est fixé à 24h avant la date souhaitée.**

### **ATTENTION :**

- **Sans inscription préalable, l'enfant ne peut pas être accepté dans nos accueils.**
- **Toutes réservations non annulées dans un délai de 24h sont facturées (1h30 le matin et 2h le soir).**
- **En cas de maladie, sur présentation d'un certificat médical dans les 72h, l'absence n'est pas facturée.**

## 2.4.- Accueil de loisirs L'Ecureuil de Claouey

Notre accueil de loisirs extrascolaire est soumis à des capacités d'accueils maximales imposées par la réglementation Jeunesse et sports.

La procédure d'inscription se fait sur le même mode que tous les autres services déjà proposés.

**Le délai minimum de réservation est fixé à 8 jours avant la date souhaitée.**

Un transport pour l'accueil de loisirs est possible sur inscription pour les mercredis, les petites et grandes vacances scolaires.

Dès lors que vous inscrivez votre enfant à l'activité « [Transport ALSH...](#) », vous devez :

- Choisir un arrêt (les horaires sont visibles à côté de l'arrêt choisi).
- Vous devez cocher les jours ainsi que l'aller et/ou le retour suivant vos besoins.

### **ATTENTION :**

- **Sans inscription préalable, l'enfant ne peut pas être accepté.**
- **Toutes réservations, non annulées dans le délai de 8 jours, sont facturées.**
- **En cas de maladie, sur présentation d'un certificat médical dans les 72h, l'absence n'est pas facturée.**

## 2.5.- Loisirs Jeunes 11-17 ans

Notre accueil de loisirs extrascolaire est soumis à des capacités d'accueils maximales imposées par la réglementation Jeunesse et sports.

L'enfant peut accéder à l'activité loisirs jeunes dès sa rentrée en classe de 6<sup>ème</sup>.

Les modalités sont les mêmes que celles de l'accueil de loisirs.

## **ARTICLE 3 : FACTURATION**

---

Au 10 de chaque mois, votre facture est disponible sur votre kiosque famille. Une notification par mail vous est envoyée. Les factures impayées, à la date d'échéance, sont titrées et envoyées au Trésor Public.

### **3.1 – Prélèvement**

Si vous souhaitez être prélevé, merci de transmettre votre RIB au Service régies de la Ville à l'adresse suivante : [regies.ep@legecapferret.fr](mailto:regies.ep@legecapferret.fr)

### **3.2 – Familles séparées**

Si vous souhaitez une facturation distincte, chaque parent doit avoir son propre kiosque famille. Vous devez établir un planning de facturation précisant le parent payeur et l'envoyer par mail à la Maison de la Famille [maisondelafamille@legecapferret.fr](mailto:maisondelafamille@legecapferret.fr).

### Choix de facturation :

- Facturation simple un seul parent payeur
- Facturation 50/50 en fonction du quotient familial de chaque parent
- Facturation alternée en fonction de votre planning de garde (**attention à chaque inscription pour les vacances scolaires, merci d'envoyer un mail à la maison de la famille pour donner votre planning de garde, sans mail le redevable sera le parent qui aura ouvert l'activité**).

### **ARTICLE 5 : APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT**

---

La Maison de la Famille est chargée de veiller à l'application et au respect du présent règlement.

Nous vous remercions par avance et restons à votre disposition pour tout renseignement.

**Signature de l'élue :**

**Blandine CAULIER**

**(Adjointe déléguée à la vie scolaire et jeunesse)**

## ANNEXE : TARIFS DES ACTIVITES

Les tarifs actuels sont modifiables par délibération du conseil municipal.

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT – VACANCES ET MERCREDIS		RESTAURATION SCOLAIRE	ACCUEIL PERISCOLAIRE	
QUOTIENT FAMILIAL	LA JOURNEE POUR LES ENFANTS DE 3 A 11 ANS ET ADOS	LA DEMI-JOURNEE ALSH MERCREDI MATIN (-11ANS)	ENFANTS SCOLARISES DANS NOS ETABLISSEMENTS	
	JOURNEE COMPLETE	MATINEE UNIQUEMENT	TARIFS REPAS	
			MATIN OU SOIR	
			LA DEMI-HEURE	
QF < 300€	3.65 €	2.57 €	1.75 €	0.21 €
301 € - 500 €	4.58 €	3.19 €	1.90 €	0.26 €
501 € - 600 €	5.71 €	3.96 €	2.00 €	0.31 €
601 € - 700 €	6.87 €	4.78 €	2.15 €	0.37 €
701 € - 850 €	8.08 €	5.62 €	2.35 €	0.42 €
851 € - 1000 €	8.98 €	6.25 €	2.55 €	0.47 €
1001 € - 1300 €	10.17 €	7.07 €	2.70 €	0.53 €
1301 € - 1800 €	12.20 €	8.46 €	2.90 €	0.64 €
>1801 €	15.84 €	11.03 €	3.15 €	0.85 €