



# **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
1.3 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’Ecoreuil de Claouey .....	6
2.5.- Loisirs Jeunes 11-17 ans .....	6
ARTICLE 3 : FACTURATION.....	6
3.1 – Prélèvement .....	6
3.2 – Familles séparées .....	7
ARTICLE 4 : 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 :

- 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 *et validé*.

## 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.

### 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](#) ».

### 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)

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 la validation de votre dossier par les agents de la maison de la famille.**

## Modalités d'inscription aux activités :

Pour toute inscription à une activité :

- Restauration scolaire
- Transport scolaire
- Accueil périscolaire (APS)
- Accueil de loisirs (ALSH)
- Loisirs jeunes

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 *compte*, 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.**
- **Si le délai d'annulation n'est pas respecté, le ou les repas sont facturés**
- ***En cas d'absence de l'enseignant le jour même ou de son départ anticipé, vous devez en informer la Maison de la Famille par mail dans les 24 heures, le repas sera alors annulé.***

## 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 ou à la Maison des Mobilités d'Audenge

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 mail [contact@alego-mobilite.fr](mailto:contact@alego-mobilite.fr)

La carte vous sera envoyée par voie postale sous 15 jours à votre domicile.»

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

**Les 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 les autres services.

**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.**
- **Toute réservation non annulée dans un délai de 24h est facturée (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

L'accueil de loisirs du mercredi (périscolaire) et des vacances (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.

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

**ATTENTION :**

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

Un service de ramassage gratuit est disponible le mercredi matin et soir, et durant toutes les vacances scolaires (**sauf Noël**). L'inscription est obligatoire par mail à :

[maisondelafamille@legecapferret.fr](mailto:maisondelafamille@legecapferret.fr)

## 2.5.- Loisirs Jeunes

*La Maison des jeunes « les copains d'à bord » est soumise à une capacité d'accueil maximale imposée par la réglementation Jeunesse et sports.*

*Le jeune peut accéder à la maison des jeunes dès sa rentrée en classe de 6<sup>ème</sup>, la procédure d'inscription reste la même, après s'être acquitté de la cotisation annuelle (voir annexe tarifs des activités).*

*Différents modes d'accueil sont proposés pour les 11-17 ans :*

- *Vacances Ados*
- *Accueil libre*
- *Activités à la carte*

*Pour les 18 – 25 ans, un accueil libre et des ateliers sont mis en place le jeudi matin.*

## **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 un RIB en précisant le(s) activité(s) que vous souhaitez régler, au service Régies de la Ville à l'adresse suivante : [regies@legecapferret.fr](mailto:regies@legecapferret.fr)

### 3.2 – Familles séparées

Si vous souhaitez une facturation distincte, chaque parent doit avoir son propre kiosque famille et envoyer son attestation de quotient familial CAF, MSA de moins de 3 mois (ou le dernier avis d'imposition de son foyer) par mail à la Maison de la Famille : [maisondefamille@legecapferret.fr](mailto:maisondefamille@legecapferret.fr)

En l'absence de ce justificatif le tarif maximum sera automatiquement appliqué.

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 pour les familles en facturation alternée, à chaque inscription pour une activité (restauration scolaire/APS/ALSH mercredi/ALSH vacances/loisirs jeunes), merci d'envoyer un mail à la maison de la famille pour nous confirmer votre planning de garde, sans mail le redevable sera le parent qui aura ouvert l'activité.***

#### **ARTICLE 4 : 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.

**Cotisation Maison des Jeunes valable sur l'année scolaire du 1er septembre au 31 août. (1 er Juillet 2025 pour la première année)**

**Part de participation des familles aux sorties et activités à la carte de la Maison des Jeunes.**

Quotient familial	Part de participation à une activité à la carte
De 0 à 700 euros	10%
De 701 à 1300 euros	25%
1301 et plus	50%

**Les tarifs des vacances Ados sont identiques aux tarifs ALSH journée (tableau tarifs ci-dessous) :**

Quotient familial	Cotisation annuelle
De 0 à 700 euros	5 euros
De 701 à 1300	10 euros
1301 et plus	15 euros

RESTAURATION SCOLAIRE		APS	
Quotient	Tarif	Quotient	Tarif
QF≤300 €	1,75	QF≤300 €	0,21
301-500	1,90	301-500	0,26
501-600	2,06	501-600	0,32
601-700	2,22	601-700	0,38
701-850	2,42	701-850	0,43
851-1000	2,63	851-1000	0,48
1001-1300	2,78	1001-1300	0,55
1301-1800	2,99	1301-1800	0,66
≥1801	3,25	≥1801	0,88

  

ALSH JOURNEE		ALSH MERCREDI MATINEE	
Quotient	Tarif	Quotient	Tarif
QF≤300 €	3,65	QF≤300 €	2,57
301-500	4,58	301-500	3,19
501-600	5,88	501-600	4,08
601-700	7,08	601-700	4,92
701-850	8,32	701-850	5,79
851-1000	9,25	851-1000	6,44
1001-1300	10,48	1001-1300	7,28
1301-1800	12,57	1301-1800	8,71
≥1801	16,32	≥1801	11,36

  

Envoje en prefecture le 13/12/2024
Reçu en prefecture le 13/12/2024
Publie le
ID : 033-213902367-20241213-0126_2024-DE