

SOMMAIRE

PREAMBULE

OBJECTIFS EDUCATIFS

Chapitre 1 : Dispositions communes à toutes les activités P3

Article 1 : Les conditions d'inscription

1.1 Pièces à fournir

1.2 Durée

1.3 Modalités d'inscription

A) LES PRE-INSCRIPTIONS

B) LES INSCRIPTIONS DIRECTES

Article 2 : Admissions P4

2.1 Conditions d'admission

2.2 Généralités

Article 3 Cas d'exclusion- Incident P4

Article 4 : Conditions de paiement P4

4.1 Les tarifs

4.2 Les paiements

4.3 Non-Acquittement des sommes dues

4.4 Les reçus de paiement

4.5 Les attestations

Article 5 : Report, annulation et remboursements P5

5.1 Dispositions générales

5.2 Frais médicaux

Article 6 : Troubles de la santé – allergies – régimes P5

6.1 Accueil des enfants présentant un handicap

6.2 Accidents ou incidents

Article 7 : Autres dispositions P6

7.1 Assurances

7.2 Divers

7.3 Comité Local de la Sécurité et de la Prévention de la Délinquance

Chapitre 2 : Dispositions particulières

P7

Article 1 : Le Service enfance

- A) ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH)
 - A.1 LIEUX
 - A.2 FORMULES
 - A.3 HORAIRES
 - A.4 LES TRANSPORTS
- B) AUTRES ACTIVITES
- C) LES INSCRIPTIONS DIRECTES AU POLE ACCUEIL
- D) LES PARTICIPATIONS FAMILIALES
- E) REPORT, ANNULATION ET REMBOURSEMENT

Article 2 : Le Service Jeunesse

P9

- A) ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH)
 - A.1 LIEUX
 - A.2 FORMULES
 - A.3 HORAIRES
 - A.4 LES TRANSPORTS
- B) AUTRES ACTIVITES
- C) LES INSCRIPTIONS DIRECTES
- D) LES PARTICIPATIONS FAMILIALES
- E) REPORT, ANNULATION ET REMBOURSEMENT

Article 3 : Les séjours

P10

- A) Lieux/ Formules
- B) Conditions d'admissions
- C) Les tarifs
- D) Participations familiales
- E) Report- annulation

Article 4 : Les animations périscolaires

P11

- A) Lieux
- B) Formules
- C) Critères de sélection
- D) Participations familiales
- E) Report- annulation

REGLEMENT INTERIEUR DES ACTIVITES PERI ET EXTRA- SCOLAIRES COMMUNE DE FOS SUR MER

PREAMBULE

Le présent règlement a pour objet de préciser les modalités d'inscription et de fonctionnement des activités de loisirs à caractère éducatif organisées par la commune de Fos sur Mer.

Agréés par la Direction Départementale et Régionale de la Jeunesse et des Sports, ces accueils fonctionnent selon les réglementations en vigueur.

OBJECTIFS EDUCATIFS :

- Favoriser l'accès au plus grand nombre
- Améliorer la réussite scolaire
- Développer la citoyenneté et la vie en collectivité
- Répondre aux besoins d'accueil des familles

Chapitre 1 : dispositions communes à toutes les activités

L'ensemble des dispositions du Chapitre 1 est applicable à toutes les activités proposées par la Ville de Fos sur Mer.

Les conditions particulières décrites dans les chapitres suivants relatifs à chaque activité s'imposent aux dispositions du Chapitre 1.

L'inscription à l'une des activités implique l'acceptation sans réserve des conditions du présent Règlement Intérieur.

Article 1 : Les conditions d'Inscription

Le Pôle Accueil est un service ouvert à l'ensemble des familles fosséennes. Ses missions consistent à simplifier et faciliter les démarches administratives liées aux inscriptions scolaires, périscolaires et de loisirs, recensement des enfants, classes de neiges. Le service est aussi chargé de l'information des familles sur les actions mises en place tout au long de l'année et de la facturation des activités mises en œuvre.

Les horaires : lundi de 9 h 30 à 17 h sans interruption
Du mardi au vendredi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 17 h.
Tél : 04 42 47 71 91 Fax : 04 42 47 71 41

www.fos-sur-mer.fr

1.1 Pièces à fournir (tout dossier incomplet sera rejeté)

- Fiche individuelle de renseignements datée, signée et visée par le médecin
- Livret de famille
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois (facture électricité, téléphone, eau, quittance de loyer)
- Avis d'imposition N-2
- CAF : notification des prestations familiales, numéro d'allocataire obligatoire ainsi que le régime d'affiliation.

Salariés :

- Attestation d'emploi signée et comportant le cachet de l'entreprise

ou

- Le dernier bulletin de salaire mentionnant l'ancienneté

Professions indépendantes :

- KBIS de moins de 6 mois

ou

- Le dernier appel de cotisations URSSAF

1.2 Durée

Tout dossier est valable uniquement pour l'année scolaire pour laquelle l'inscription a été effectuée.

1.3 Modalités d'inscription

Les inscriptions sont proposées en pré-inscriptions ou inscriptions directes.

A) LES PRE-INSCRIPTIONS

Les pré-inscriptions sont proposées pour certaines activités afin :

- D'assurer l'égalité d'accès et l'équité dans le traitement des demandes
- D'éviter les files d'attente aux usagers
- De permettre une pré- inscription par correspondance.

La fiche de demande doit être adressée au service Pôle Accueil en respectant les délais fixés et indiqués sur le document.

B) INSCRIPTIONS – DIRECTES (cf chapitre 2 dispositions particulières à chaque activité)

Article 2 : admission

2.1 Conditions d'admission

Seules seront étudiées les demandes reçues dans les délais, et en priorité :

- Les familles domiciliées sur Fos et dans la limite des places disponibles
- Les demandes d'inscription formulées par des familles qui ont une facture non acquittée envers la Commune ne pourront être prises en compte avant régularisation du paiement.
- Les demandes formulées par les familles dont l'enfant fait l'objet d'une sanction disciplinaire pourront être rejetées.

2.2 Généralités

Le responsable légal qui procède à l'inscription est réputé agir en accord avec la personne exerçant conjointement l'autorité parentale. Dans le cas contraire, il devra prouver qu'il exerce seul l'autorité parentale.

Les parents s'engagent à remplir avec soin et précision les rubriques concernant la santé de leur enfant (allergie, contre indications...) et à préciser toute situation particulière lors de l'inscription, afin d'assurer une prise en charge adéquate de l'enfant lors des activités. La Collectivité se réserve le droit d'annuler l'inscription de l'enfant dans le cas où son accueil ne pourrait être assuré dans des conditions satisfaisantes.

Il est indispensable que l'administration dispose de coordonnées téléphoniques actualisées, ainsi que de tout changement d'adresse éventuel.

Article 3 Cas d'exclusion- Incident

Seront exclues les familles qui ne respectent pas le présent règlement.

En outre durant l'activité, l'enfant peut faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive en fonction de la gravité des faits qui lui sont reprochés. Dans ce cas pour les séjours, les frais de rapatriement sont à la charge des parents

Incident :

Tout manquement au présent règlement et à celui spécifique de la structure d'accueil entraînera selon la gravité :

- Avertissement oral
- Avertissement écrit
- Exclusion temporaire
- Radiation

Article 4 : conditions de paiement

4.1 Les tarifs

Les tarifs sont arrêtés par Délibération du Conseil Municipal. Ces tarifs et leurs modalités d'application sont portés à la connaissance des usagers sur l'ensemble des supports de communication diffusés. Ils sont également tenus à leur disposition au Pôle Accueil.

Les tarifs applicables sont établis au quotient familial en fonction des revenus imposables des parents ou en tarif unique selon les activités proposées. Concernant les activités dont les prix sont calculés suivant le quotient familial, le tarif maximum s'applique aux personnes ne résidant pas sur la commune.

4.2 Les paiements

Les paiements sont reçus en espèces, bons vacances CAF*, chèques vacances*, chèques, prélèvement**, prise en charge CE pour les loisirs uniquement.

* hormis pour la cantine

** hormis pour le centre aéré

4.3 Non-acquittement des sommes dues

Sans réponse à la lettre de rappel émise par le service Pôle accueil, le dossier sera transmis en perception pour la mise en recouvrement des sommes dues.

4.4 Les reçus de paiements

Sont établis pour tous les paiements en espèce et sur demande de l'utilisateur pour toutes les autres formes règlement.

4.5 Les attestations

Ne peuvent être établies que sur demande de l'utilisateur et après règlement total de la prestation et après participation effective à l'activité.

Article 5 : report, annulation et remboursement

5.1 Dispositions générales

Tout changement important de situation doit être signalé au pôle accueil accompagné des justificatifs correspondants.

Toute inscription à une activité est due.

De manière générale, les remboursements ne peuvent intervenir que de façon exceptionnelle :

- En cas de maladie, accident survenu ne permettant pas la pratique de l'activité (présentation du certificat médical indispensable dans les 15 jours qui suivent le premier jour de l'activité)
- En cas d'évènement familial grave (présentation du justificatif indispensable).

Dans les deux cas, au titre des frais de dossiers et de réservation l'acompte de 25% ne pourra être restitué

- En cas de raisons imputables à la collectivité, le remboursement se fera dans son intégralité

5.2 Les frais médicaux

Lors d'activité en extérieur (séjours, mini-séjours, sorties), la Ville fait l'avance des frais médicaux (consultations et prescriptions médicales, soins courants).

En fin de séjour, les parents sont informés des frais engagés et sont invités à les rembourser auprès du Pôle accueil. Les feuilles de soins sont alors remises aux familles. Dans le cas où ces frais n'auraient pas été acquittés par la famille dans un délai maximum d'un mois après le retour de l'enfant, ils sont mis en recouvrement auprès du Trésor Public.

Article 6 : troubles de santé - allergies - régimes

Les parents ont obligation de signaler lors de l'inscription tout problème ou trouble relatif à la santé de l'enfant et ce afin d'éviter de faire courir un risque à l'enfant.

Pour les enfants qui présentent une allergie alimentaire ou qui suivent un régime alimentaire, le service Restauration ne sera pas en mesure de fournir les repas.

Toutefois, un projet d'accueil individualisé associant les divers partenaires pourra être étudié et mis en place chaque fois que les moyens seront réunis pour que celui-ci puisse fonctionner en toute sécurité.

6.1 Accueil des enfants présentant un handicap

Le projet pédagogique de chaque structure définit les conditions d'accueil de ces enfants, ainsi que les moyens mis en œuvre visant à renforcer leur insertion au sein des accueils organisés par la Commune.

6.2 Accidents ou Incidents

En cas d'accident, la famille autorise le responsable de l'activité à mettre tout en œuvre pour garantir la santé de l'enfant.

En cas de perte, de vol ou de dégradation de vêtements, d'accessoires ou d'objets de valeur (montre, sac, bijoux, lunettes...), la Commune décline toute responsabilité.

Article 7 : autres dispositions

7.1 Assurances

La commune a contracté les assurances nécessaires à la couverture de ses responsabilités. Une assurance responsabilité civile des parents est obligatoire. Il est préférable de l'étendre à une garantie individuelle « accident corporel ».

7.2 Divers

En cas de maladie contagieuse ou grave, la famille doit prévenir le responsable de la structure dans les 24h afin que toutes les mesures prophylactiques prévues par la réglementation sanitaire en vigueur soient appliquées pour préserver la santé des autres enfants.

L'enfant ne pourra être à nouveau accueilli que sur présentation d'un certificat médical de non-contagion établi par le médecin.

Autorisation d'utilisation de l'image pour les mineurs

Conformément aux dispositions relatives au droit à l'image et au droit au nom, les services municipaux ne pourront fixer, reproduire et communiquer au public les photographies ou les images vidéo prises dans le cadre des activités péri et extra scolaires sans signature d'une autorisation parentale au préalable. Les photographies et les vidéos pourront alors être exploitées et utilisées directement sans aucune limitation, intégralement ou par extraits, et notamment pour :

Les Magazines de la ville de Fos- sur- Mer, les plaquettes informatives, les expositions, les projections publiques et autres. En contrepartie la ville de Fos- sur- Mer s'interdit expressément de procéder à une exploitation des photographies susceptible de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation, de les utiliser dans tout support à caractère pornographique, raciste, xénophobe ou toute autre exploitation préjudiciable.

7.3 Comité Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance

En cas d'incident grave ou répétitif, lié à tout comportement d'incivilité et/ou de violence, des données à caractère personnel concernant votre enfant seront transmises par le service auprès de la psychologue du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance, pour exploitation partagée avec les travailleurs sociaux du C.C.A.S. en vue d'une proposition d'action préventive personnalisée.

Chapitre 2 : dispositions particulières

PROGRAMMATION – INSCRIPTIONS – RENSEIGNEMENTS

Toutes les activités des Services Enfance et Jeunesse donnent lieu à des programmations sous forme de livrets, affiches, presse... Ces informations sont disponibles au Pôle Accueil ou directement sur les structures d'accueil ainsi que sur le site Internet de la ville : www.fos-sur-mer.fr

Préambule :

Chaque service met en œuvre un projet pédagogique qui décline les objectifs opérationnels qui lui sont propres, qui précise les différentes activités, les projets de fonctionnement et les règles de vie relative à chaque structure.

Article 1 : Le service enfance

Adresse : **SERVICE ENFANCE**
Hôtel de Ville
Av René Cassin
BP.5
13771 Fos-sur-mer Cedex

Horaires : **Centre Aéré du Mazet**
Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 8h30 à 12h et de 13h 30 à 17h
Mercredi de 8h à 18h

Téléphone : 04.42.47.70.10
Fax : 04.42.47.77.98

Les Accueils de Loisirs accueillent principalement des enfants de 3 à 12 ans. Toutefois, en fonction du thème des activités, sur des projets spécifiques, l'accueil pourra être étendu.

A) ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (A.L.S.H.)

A.1 LIEUX

L'A.L.S.H se déroule principalement sur le Centre Aéré du Mazet. Toutefois, selon les périodes et les activités proposées, il pourra se dérouler sur d'autres structures.

L'été, les enfants d'âge maternel (3-5 ans) sont accueillis dans un groupe scolaire de la ville. Cette formule permet d'offrir un nombre plus important de places dans des locaux adaptés.

A.2 FORMULES

- * Ateliers
- * Demi- journée avec ou sans repas, matin ou après midi
- * A la journée
- * A la semaine
- * Stages sportifs et culturels : ces activités font l'objet de fiches techniques spécifiques.

A.3 HORAIRES

Pour les parents désirant accompagner leurs enfants :

- * A la journée : Accueil : 8h/9h
Départ : 17h/17h 30
- * A la demi journée (avec ou sans repas) : Matin avec repas : 8h/ 13h
Matin sans repas : 8h/ 12h
Après- midi avec repas : 11h30/ 17h 30
Après- midi sans repas : 13h30/ 17h30

Sauf indications particulières, l'enfant ne peut être récupéré par une autre personne que son représentant légal (à indiquer sur le dossier)

Des activités exceptionnelles pourront amener les responsables de l'Accueil de Loisirs à changer les horaires, dans ce cas, les familles seront prévenues.

A.4 LES TRANSPORTS

Les horaires sont transmis le jour de l'inscription. Ils peuvent varier notamment en raison de la circulation. Si l'enfant rentre seul à son domicile à la descente du car, une autorisation parentale devra être fournie. En cas de retard des parents à la descente du car et sans autorisation parentale, les enfants seront automatiquement reconduits à l'Accueil de Loisirs.

A 12 heures et 13 heures, le transport retour n'est pas assuré.

Dès la descente du car, l'enfant n'est plus sous la responsabilité des organisateurs.

Le transport du public sur les lieux d'activités sera assuré par le Service Enfance par, des bus de la Ville ou des transporteurs privés.

B) AUTRES ACTIVITES

Le service Enfance a aussi en charge les actions « cartes jeunes » et « pitchouns » et l'organisation des « Points jeux ».

C) Les inscriptions directes au Pôle accueil

Pour les mercredis :

- Toute inscription par courrier doit parvenir en mairie le lundi au plus tard.

Les inscriptions en personne faites auprès du service Pôle Accueil sont enregistrées jusqu'au mardi midi dernier délai.

D) Les participations familiales

Pour les stages et les accueils au Centre Aéré pendant les vacances scolaires, un acompte de 25 % du montant est versé le jour de l'inscription.

E) Report, annulation et remboursement

En cas d'absence pour :

Raisons médicales

Justifiées par un certificat médical fourni dans un délai maximum de quinze jours consécutifs au premier jour d'absence, le remboursement sera effectué à partir de la seconde journée d'absence consécutive. Une retenue de 25 % du montant de la prestation sera effectuée au titre des frais d'inscription.

Pour les mercredis en cas d'absence justifiées par un certificat médical fourni dans un délai maximum de quinze jours consécutifs au premier jour d'absence, le remboursement sera effectué sous forme de report sur une autre journée.

Désistement pour convenance personnelle,

Les désistements confirmés par écrit 8 jours minimum avant le début de l'activité seront remboursés, une retenue de 25 % du montant de la prestation sera effectuée au titre des frais d'inscription.

Le désistement intervenant moins de 8 jours avant le départ ne sera pas remboursé.

Raisons imputables à la collectivité

En cas d'annulation par l'organisateur, il sera procédé au remboursement intégral des sommes versées aux familles. Le remboursement sera effectué par virement du Trésor Public sur présentation du RIB.

La Ville se chargera d'accomplir les formalités nécessaires auprès du Trésor Public sur présentation des justificatifs d'annulation.

Article 2 : Le Service Jeunesse

Adresse : **SERVICE JEUNESSE**
Hôtel de Ville
Av René Cassin
BP.5
13771 Fos sur mer Cedex

Accueil / rencontre : **SERVICE JEUNESSE MAISON DES JEUNES**
Bâtiment Jas de Gouin
Avenue René Cassin
13270 Fos sur mer

Téléphone : Accueil / inscription / animation : 04 42 47 71 73
Secrétariat administratif / direction : 04 42 47 66 18

Mail : service.jeunesse@mairie-fos-sur-mer.fr

Le service jeunesse développe des actions diverses et variées en direction des enfants et des jeunes de 12 ans révolu pour les stages et les séjours ou à partir de l'entrée en 6^{ème} et jusqu'à 17 ans pour le reste des prestations.

A) L'Accueil de Loisirs sans Hébergement

A.1 Lieux

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement : « MAISON DES JEUNES » est assuré au siège de la maison des jeunes, les activités peuvent se dérouler sur d'autres lieux en fonction des besoins.

A.2 Formules

- Ateliers
- Sorties à la journée
- Soirées à thème
- Stages à la semaine
- Entrée libre

A.3 Horaires

- Hors vacances scolaires : Mardi : 17h – 19h
Mercredi : 14h – 18h
Jeudi : 17h – 19h
Vendredi : 17h – 19h / 20h30 – 23h00
Samedi : 14h – 18h

- Vacances scolaires : du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 18h
Après 18h et/ou les samedis / dimanches / jours fériés dans le cadre d'actions ou de projets spécifiques encadrés par des professionnels. Afin d'assurer des soirées ou sorties spécifiques, la structure peut être fermée à titre exceptionnel. Une information est alors affichée à l'entrée de l'établissement.

B) Les autres activités

- Les projets jeunes
- Le Conseil Municipal des Jeunes

C) Les inscriptions directes à la Maison des jeunes

Les ateliers, activités ponctuelles, sorties et soirées, sont proposées en tarif unique, la participation globale est à verser avant le début de l'activité.

Avant chaque période de vacances, une permanence d'inscription est mise en place dans la structure Maison des Jeunes pour inscription et règlement des activités.

En fonction des activités programmées, des conditions d'inscription peuvent être établies afin de favoriser l'accès au plus grand nombre ou de répondre à un besoin/ projet particulier (choix d'une seule activité, tirage au sort...).

D) Les participations familiales

Pour les stages proposés en pré inscription au Pôle accueil un acompte obligatoire de 25% du montant est versé le jour de la confirmation de l'inscription.

Article 3 : les Séjours

Chaque projet de séjour fera l'objet d'un dossier spécifique qui sera porté à la connaissance des parents. Ils y retrouveront les consignes nécessaires au bon déroulement du séjour.

A) Lieux / formule

Ils sont variables et dépendent de la durée et des thèmes des séjours. L'accueil se fait toujours sur des structures agréées.

B) Conditions d'admission

Les séjours sont essentiellement destinés aux enfants et jeunes de 4 à 17 ans. Toutefois en fonction du thème des activités, sur des projets spécifiques, l'accueil pourra être étendu.

Seront prioritaires par ordre décroissant d'importance :

- les enfants ou adolescents n'ayant pas bénéficié de l'activité demandée au cours des 12 mois précédents.
- les enfants ou adolescents étant dans la tranche d'âge supérieure de l'activité demandée.

Lorsque la capacité d'accueil est atteinte, il sera proposé une autre prestation aux familles qui n'auront pu être satisfaites et qui en auront fait la demande dans les délais indiqués sur le premier courrier de réponse.

- Si la capacité d'accueil n'est pas atteinte, les prestations seront complétées par ordre décroissant d'inscription.

C) Les Tarifs

Ils comprennent : le transport, l'hébergement, l'encadrement, les activités. Ils sont établis en fonctions de la destination et de la durée du séjour.

D) Les participations familiales

Un acompte obligatoire de 25 % du montant est versé le jour de l'inscription.

Le paiement peut être effectué en 4 fois maximum. Il devra être impérativement soldé avant le départ.

E) Report, annulation et remboursement

En cas d'absence pour :

Raisons médicales

Justifiées par un certificat médical fourni dans un délai maximum de quinze jours consécutifs au premier jour d'absence, le remboursement sera effectué à partir de la seconde journée d'absence consécutive. Une retenue de 25 % du montant de la prestation sera effectuée au titre des frais d'inscription.

Désistement pour convenance personnelle,

Les désistements confirmés par écrit 8 jours minimums avant le début de l'activité seront remboursés, une retenue de 25 % du montant de la prestation sera effectuée au titre des frais d'inscription.

Le désistement intervenant moins de 8 jours avant le départ ne sera pas remboursé.

Raisons imputables à la collectivité

En cas d'annulation du séjour par l'organisateur, il sera procédé au remboursement intégral des sommes versées aux familles. Le remboursement sera effectué par virement du Trésor Public sur présentation du RIB.

La Ville se chargera d'accomplir les formalités nécessaires auprès du Trésor Public sur présentation des justificatifs d'annulation.

Article 4 : Les animations périscolaires

Adresse : **SERVICE Scolaire**
Hôtel de Ville
Av René Cassin
BP.5
13771 Fos sur mer Cedex

Téléphone : 04.42.47.71.51

Accueil/ rencontre : Groupes scolaires : Léonce Hérial
Mazet
Michel Gérachios
Joseph D'Arbaud/ Jonquièrre
Jean Giono/ Marie Mauron

Préambule

Le présent règlement a pour objet de préciser les modalités d'inscription et de fonctionnement organisés par la Commune.

Pour répondre au mieux aux attentes des familles, la commune organise des accueils de loisirs éducatifs périscolaires au sein des groupes scolaires. Les enfants scolarisés sont accueillis aux heures qui précèdent et suivent la classe.

Responsabilité de la garde des enfants :

En dehors du temps contraint de l'Education Nationale, la garde de l'enfant inscrit à l'accueil du matin, la restauration scolaire ou l'accueil du soir est placée sous la responsabilité de la Commune.

A) Lieux

L'accueil se fait dans les locaux d'un groupe scolaire.

Exceptionnellement, certaines activités peuvent se dérouler dans d'autres lieux suivant leur nature.

B) Formule

- L'accueil du matin
 - ⇒ L'accueil du matin est mis en place les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h20 à 8h20 avec possibilité d'accueil échelonné de 7h20 à 8h
 - ⇒ Les enfants ne sont pas accueillis entre 8h et 8h20
 - ⇒ Une collation est proposée aux enfants.
- Restauration scolaire

Pour les enfants scolarisés en école maternelle, fournir une serviette de table en tissu chaque début d'année scolaire identifiée au nom de l'enfant. Celle-ci sera entretenue par le service municipal par mesure d'hygiène.

Des serviettes en papier seront fournies aux enfants scolarisés en école élémentaire.
- L'accueil du soir
 - ⇒ Cet accueil fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h30 à 17h30 avec possibilité de départ échelonné.

Pour favoriser l'organisation du service, le respect de ces horaires est important.

C) Les critères de sélection

C.1 ACCUEIL DU MATIN

Seront inscrits uniquement les enfants dont les deux parents travaillent ou dans la situation d'une famille monoparentale, lorsque le représentant légal de l'enfant exerce une activité professionnelle. Lors de l'inscription, un justificatif précisant les horaires et la durée du contrat de travail des deux parents sera exigé.

C.2 RESTAURATION SCOLAIRE

L'enfant doit être scolarisé

Critères de priorité :

Seront inscrits en priorité et par ordre décroissant d'importance, les enfants :

- 1) Dont les deux parents travaillent ou dans la situation d'une famille monoparentale, lorsque le représentant légal de l'enfant exerce une activité professionnelle
- 2) Dont le domicile familial est éloigné du groupe scolaire du fait du périmètre scolaire
- 3) Dans le cas de situations exceptionnelles et temporaires après validation du dossier étudié en commission

C.3 ACCUEIL DU SOIR

Ne seront admis sur la structure que les enfants dont l'inscription aura été au préalable enregistrée au Pôle accueil

D) Participations familiales

D.1 ACCUEIL DU MATIN

Un tarif unique est dû chaque début de mois et ce quel que soit le nombre de jours de présence de l'enfant.

En cas d'absence, aucun remboursement ne sera effectué.

D.2 RESTAURATION SCOLAIRE

La facturation est établie mensuellement.

Le repas occasionnel ne pourra être accordé qu'à titre exceptionnel dans la limite des places disponibles et de quatre par mois. Celui-ci est facturé au tarif le plus élevé. Un justificatif peut être exigé.

D.3 ACCUEIL DU SOIR

Aucune participation financière n'est demandée.

E) Report, annulation et remboursement

E.1 ACCUEIL DU MATIN

Toute résiliation à la demande des familles devra être signalée par écrit au service du Pôle Accueil avant le 15 du mois précédent. Elle sera effective à compter du 1^{er} du mois suivant. Le non-respect du délai donnera lieu à une facturation.

E.2 RESTAURATION SCOLAIRE

En cas de repas non pris, la collectivité procède à des déductions sur la facture selon certaines conditions, à savoir :

Raisons médicales

Sur présentation d'un certificat médical au pôle accueil dans un délai maximum de 5 jours consécutifs au premier jour d'absence, le montant des repas sera déduit à partir du second jour d'absence (mercredi, samedi et dimanche inclus).

Absence temporaire

Toute absence temporaire sera prise en compte si celle-ci est signalée par écrit au Pôle Accueil, au minimum 7 jours avant la date demandée.

Annulation d'inscription

Toute radiation scolaire entraîne une radiation de la cantine ainsi que de l'accueil matinal systématiquement et immédiatement.

Toute annulation doit être signalée par écrit au Pôle Accueil au minimum 7 jours avant la date souhaitée, faute de quoi toute période de facturation en cours sera due.

Pour exclusion de l'enfant prononcée par la commune, l'annulation prendra effet à partir du 1^{er} jour d'exclusion.


CHANGEMENT DE SITUATION FAMILIALE

L'accueil du matin et la garderie du soir :

Toute information ou changement important relatif à la situation de l'enfant au regard de ce service doit être signalé au responsable de l'accueil de loisirs.

Toute modification d'information figurant dans la fiche individuelle de renseignements est à signaler impérativement au :

Pôle accueil - Hôtel de Ville – Avenue René Cassin – B.P. 5 - 13771 Fos-sur-Mer Cedex 2

 : 04.42.47.71.91.