

# RESTAURATION SCOLAIRE - GARDERIE CENTRE DE LOISIRS

La fiche unique de renseignements est à retourner dûment remplie pour le 14 août 2009 dernier délai au Centre de Loisirs, 23 rue Mouriscot, ou au Service des Affaires Scolaires de la Mairie, 12 avenue Edouard VII.

**TOUT DOSSIER INCOMPLET NE POURRA ÊTRE TRAITÉ ET VOUS SERA RETOURNÉ**

## 1 – HORAIRES

**Service Affaires Scolaires de la Mairie : 05.59.41.54.25**

Le lundi : 8 H 30 – 16 H 30  
Du mardi au vendredi : 8 H 30 – 12 H 30 / 13 H 30 – 16 H 30

**Centre de Loisirs de Mouriscot (Renseignements – inscriptions) : 05.59.23.09.94**

Hors vacances scolaires :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 8 H 30 – 13 H 00  
Mercredi : 8 H 00 – 11 H 30 / 13 H 30 – 18 H 00

Vacances scolaires :

Du lundi au vendredi : 8 H 30 – 11 H 30 / 14 H 00 – 18 H 00

## 2 – TARIFS

**Restaurant scolaire :**

45.50 € le forfait mensuel — 41.25 € le forfait mensuel 3 enfants et plus - 3.70 € l'unité

[voir possibilité de tarifs exonérés dans le règlement intérieur des restaurants scolaires](#)

**Garderies périscolaires :**

1.20 € l'heure – 28.35 € forfait mensuel – 45.75 € forfait mensuel 2 enfants et plus

**Centre de Loisirs : Adhésion : 10.70 €**

Journée : 1 enfant : de 5.00 € à 11.60 € la journée (repas et goûter compris)  
2 enfants et plus : de 4.10 € à 7.80 € (repas et goûter compris)

Demi-journée : 5.10 €

[voir tranches tarifaires dans le règlement intérieur du Centre de Loisirs](#)

## 3 – MODES DE PAIEMENT ET RELANCES

⇒ soit par courrier : adresser le chèque par la Poste, à la Mairie ou au Centre de Loisirs, en précisant au dos le nom de l'enfant, son école, libellé à l'ordre du Trésor Public,

⇒ soit directement au Centre de Loisirs ou au service des Affaires Scolaires (rez-de-chaussée) : par carte bleue, par chèque ou en espèces.

⇒ soit par prélèvement automatique (le choix de ce dernier mode de paiement sera valable pour les trois structures)

Une facture mensuelle vous sera adressée à terme échu, reprenant les diverses prestations assurées à votre enfant (restauration scolaire, garderie périscolaire et Centre de Loisirs)

**[Cette facture devra être acquittée dans un délai de 30 jours](#)**

**[Après deux relances, toute facture non soldée fera l'objet d'un recouvrement par le Trésor Public d'Anglet.](#)**

# Règlements intérieurs

## 1 - RESTAURATION SCOLAIRE

### 1 – PAIEMENT AU FORFAIT

Comme les années précédentes, et à compter du **mercredi 2 septembre 2009**, un tarif mensuel forfaitaire, calculé sur l'année, est appliqué. Ce forfait est valable quel que soit le nombre de jours d'ouverture du restaurant scolaire dans le mois. Il inclut les périodes de classes de découverte ou les journées pédagogiques.

Comme dans tout système forfaitaire, ne pourront être remboursées les périodes d'absences pour cause de maladie ou de voyage.

Dans le cas d'éventuels mouvements de grève dans l'Education Nationale, les enfants inscrits au forfait pourront prendre normalement leurs repas dans l'une des cantines. Toutefois, au préalable, il conviendra de se rapprocher du service des Affaires scolaires.

D'autre part, à partir du moment où une famille décide, dans le courant de l'année, de ne plus inscrire son enfant au forfait, ce dernier ne pourra plus bénéficier de ce système en cours d'année. Il devra prendre ses repas à l'unité.

Enfin, les inscriptions au forfait ne pourront plus être prises en compte à partir du 1<sup>er</sup> avril.

### 2- LE PAIEMENT A L'UNITE

A son arrivée à l'école, l'enfant devra signaler à son instituteur s'il mange ou non à la cantine.

**Une facture vous sera adressée en fin de mois, d'après les pointages effectués à l'école.**

### 3 - TARIF FAMILLE NOMBREUSE

Dans le cas où une famille a au moins 3 enfants inscrits au forfait dans les restaurants scolaires de la ville, un tarif préférentiel par enfant sera appliqué.

### 4 – TARIFS EXONERES

Voir la notice sur les exonérations jointe.

### 5- REGIMES ALIMENTAIRES

Pour garantir une sécurité maximum aux enfants, il est proposé aux familles de confectionner elles-mêmes les repas de leurs enfants à la maison, de les fournir à la dame de la cantine dans des récipients hermétiques, bien identifiés et susceptibles de passer au four. Conformément aux nouvelles règles d'hygiène en vigueur, ils sont restitués ensuite aux familles pour nettoyage. Bien entendu, les enfants seront accueillis gratuitement à la cantine où le personnel s'occupera d'eux au même titre que les autres enfants.

### 6 – AUTRES DISPOSITIONS

Dans le cas d'un départ définitif de votre enfant en cours de trimestre, nous vous serions très obligés de bien vouloir le signaler non seulement à l'école, mais également au service des Affaires scolaires ou au Centre de Loisirs, ainsi qu'à la responsable de la cantine.

**Nous vous remercions également de nous signaler tout changement d'adresse qui surviendrait en cours d'année.**

## 2 – ACCUEILS PERISCOLAIRES

### 1 – LIEUX

• ALSACE	05.59.24.28.49	• VICTOR DURUY	05.59.43.74.60
• JULES FERRY	05.59.24.53.48	• LAROCHEFOUCAULD	05.59.03.41.01
• MICHELET	05.59.23.28.30	• REPTOU	05.59.43.99.01
• BRAOU	05.59.23.96.99	• THERMES SALINS	05.59.22.38.20

### 2 - HORAIRES

LUNDI, MARDI, JEUDI, VENDREDI : de 7 H 30 à 8 H 30 et de 16 H 30 à 19 H 00

### 3 – MODALITES

Par mesure de sécurité, les parents doivent accompagner leurs enfants jusqu'à la garderie. De même, le soir, ils doivent venir les rechercher, aucun enfant ne sera autorisé à rentrer seul chez lui.

A chaque départ, l'heure de sortie sera notée et signée sur la feuille d'émargement.

Les personnes habilitées à venir chercher les enfants doivent être signalées sur la fiche d'inscription en début d'année.

D'autre part, à partir du moment où une famille décide, dans le courant de l'année, de ne plus inscrire son enfant au forfait, celui-ci ne pourra plus bénéficier de cette modalité jusqu'à la fin de l'année scolaire.

### 4 – RETARDS

Tout retard répété après 19 H sera sanctionné par l'exclusion de la garderie.

### 5 - ASSURANCE

Les enfants admis en garderie périscolaire doivent impérativement être titulaires d'une assurance scolaire et extrascolaire, garantissant la responsabilité civile et individuelle contre les accidents. L'attestation d'assurance sera exigée lors de l'inscription.

**TOUTE HEURE COMMENCEE EST DUE**

# 3 – CENTRE DE LOISIRS MOURISCOT

## I - DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCUEIL ET A L'ACCES

**Article 1 :** Le Centre de Loisirs accueille en priorité les enfants domiciliés à Biarritz ou Bidart, âgés de 3 à 15 ans, pendant les vacances scolaires et les mercredis en période scolaire. Le centre accueille également les enfants dont les grands-parents habitent Biarritz ou Bidart, ainsi que les enfants scolarisés à Biarritz et Bidart.

### 1) Horaires d'accueil

- Mercredi et vacances scolaires :  
de 7 h 30 à 19 h.
- Accueil à la demi-journée (sans repas) :  
le matin : 7 h 30-11 h 30  
l'après-midi : 13 h 30-19 h.
- Arrivée des enfants :  
le matin entre 7 h 30 et 9 h 30,  
l'après-midi entre 13 h 30 et 14 h, au plus tard.

Ils doivent être récupérés le soir de 17 h 00 à 19 h 00, au plus tard.

Les parents ou accompagnateurs ont l'obligation de s'acquitter des formalités de pointage à l'arrivée et au départ des enfants.

**L'établissement est fermé les samedis, dimanches et jours fériés.**

### 2) Renseignements – Inscriptions : ouverture du secrétariat

- Hors vacances scolaires :  
Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 8 h 30 à 13 h 00  
Les mercredis de 8 h 00 à 11 h 30 et de 13 h 30 à 18 h 00.
- Vacances scolaires : du lundi au vendredi de 8 h 30 à 11 h 30 et de 14 h 00 à 18 h 00.

**Le dossier d'inscription est à renouveler chaque année pour participer aux activités proposées par le Centre de Loisirs.**

**Article 2 :** En dehors des périodes et horaires cités à l'article 1, l'accès au Centre de Loisirs est strictement interdit.

**Article 3 :** Les enfants sont admis au Centre de Loisirs quand le dossier d'inscription est dûment complété et que les droits d'accès, arrêtés par délibération du Conseil Municipal, sont acquittés.

**Article 4 :** La réglementation en vigueur limite l'effectif d'accueil maximal à 300 enfants (Arrêté Ministériel du 20 Mars 1984). Cette limitation nécessite l'instauration d'un système de réservation permettant d'établir un tableau prévisionnel de présences quotidiennes, afin de gérer le taux d'encadrement du personnel et le nombre de repas.

**Aucune réservation ne pourra s'effectuer si l'enfant n'est pas préalablement inscrit**

**Pour les mercredis**, la réservation s'effectue chaque mois. Toute journée réservée est due, sauf circonstances exceptionnelles (justificatif médical de l'enfant, arrêt de travail de la famille...). Les réservations occasionnelles ainsi que les annulations sont possibles **jusqu'au mardi midi**. Elles peuvent être faites par téléphone.

**Pour les périodes de vacances**, ces réservations seront fermes en fonction des places disponibles et après paiement. La clôture des réservations s'effectue 5 jours avant le début de chaque vacance.

**Aucune réservation ne sera prise par téléphone ou par courrier, pour les vacances.**

**Pour la période estivale :** La date de début des réservations et la programmation des activités sont indiquées sur un courrier d'information envoyé aux familles adhérentes, au mois de mai. Les convocations ont lieu généralement au début du mois de juin.

Une première semaine de réservation est dédiée aux familles dont les enfants fréquentent régulièrement le Centre de Loisirs, les mercredis. Puis, une deuxième semaine est attribuée aux familles utilisant le Centre uniquement à l'occasion des vacances scolaires. Enfin, à l'issue de cette deuxième semaine, les réservations reprendront pour tous.

**Article 5 :** En dehors du fonctionnement du centre de loisirs, l'accès des groupes à la villa Mouriscot est soumis à l'avis de Monsieur le Maire.

**Article 6 :** Un parking est à la disposition des usagers. Il est formellement interdit de se garer en dehors des zones prévues à cet effet.

## **II - DISPOSITIONS RELATIVES A LA FACTURATION**

La tarification journalière est fixée pour chaque famille selon le revenu brut imposable, au cours de l'année N-1 et en fonction du nombre d'enfants inscrits au centre de loisirs.

Un tarif dégressif s'applique si deux enfants de la même famille sont présents simultanément au CLSH.

L'adhésion de 10,70 € qui couvre les frais administratifs et d'assurance, donne accès au Centre de Loisirs sous réserve des conditions fixées à l'article 3. Elle est due dès lors que l'enfant a fréquenté le CLSH au moins une fois durant l'année civile.

### **TARIFS EN VIGUEUR** (repas et goûter compris)

Tranche tarifaire **	1 <sup>er</sup> enfant	2 <sup>ème</sup> enfant et plus	Demi-journée
- 152	5.00 €	4.10 €	5.10 €
153 à 427	5.10 €	4.60 €	5.10 €
428 à 549	8.10 €	6.10 €	5.10 €
550 à 762	10.00 €	6.90 €	5.10 €
+ 762 et extérieur *	11.60 €	7.80 €	5.10 €

\*Tarifs appliqués automatiquement aux familles non domiciliées à l'année à Biarritz ou Bidart

\*\*Tranche tarifaire =  $\frac{\text{Revenu brut imposable}}{12}$  : Nombre de parts fiscales.

Le ramassage en bus, organisé seulement l'été, est facturé 0,80 € par aller/retour et par enfant.

La participation financière des familles est revue chaque année sur présentation du nouvel avis d'imposition. Pour les allocataires CAF le système télématique CAF PRO mis à disposition par la CNAF permet d'accéder directement à cette information.

## **III - DISPOSITIONS RELATIVES AUX RESPONSABILITES**

**Article 7 :** Toutes les activités sportives sont encadrées par des titulaires d'un Brevet d'Etat d'Educateur Sportif. Toute autre activité est encadrée par des animateurs diplômés, déclarés à la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports.

**Article 8 :** Compte tenu de la responsabilité de l'équipe d'animation relative à la sécurité générale des usagers et à son rôle éducatif, les animateurs pourront interdire, sans appel, toute action qu'ils jugeraient dangereuse pour l'enfant. En outre, la Direction du Centre de Loisirs, pourra prendre toute mesure qu'elle jugera nécessaire, à l'encontre d'un enfant dont le comportement mettrait en danger autrui ou porterait atteinte à la moralité et aux règles élémentaires de politesse et de respect.

**Article 9 :** La responsabilité de l'établissement n'est engagée que pendant les heures d'ouverture au public et seulement vis-à-vis des usagers en règle avec les présentes dispositions. Dans le cas où sa responsabilité pourrait être engagée, la structure a souscrit un contrat d'assurance définissant les garanties pour les dommages que les membres de l'équipe pourraient provoquer. Si un enfant se blesse seul, blesse un autre enfant, détériore du matériel (bris de lunettes), la responsabilité de l'établissement ne pourrait être engagée. Il est donc fortement conseillé aux parents de vérifier que leur contrat d'assurance civile personnelle couvre bien ce genre de dommages.

#### **IV - DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE**

**Article 10 :** Il est demandé à tout accompagnateur de ne pas laisser au portail d'entrée un enfant de moins de 12 ans. Celui-ci doit être présenté par une personne adulte au "guichet de pointage".

**Article 11 :** Seuls les parents peuvent récupérer les enfants après les activités, sauf avis contraire d'un organisme judiciaire. Pour toute autre personne, il sera demandé une procuration. Elle peut être obtenue au secrétariat du Centre de Loisirs.

**En l'absence de procuration, l'enfant ne pourra quitter l'établissement.**

**Article 12 :** Il est interdit d'apporter des objets dangereux dans l'établissement (couteaux, verre etc...)

**Article 13 :** L'accès à la piscine et aux tennis est exclusivement réservé aux enfants fréquentant le Centre de Loisirs. Ils n'y ont accès qu'en présence d'un animateur et d'un éducateur titulaire du B.N.S.S.A ou du B.E.E.S.A.N pour la piscine.

**Article 14 :** Lors des transports en bus, dans le cadre des ramassages en été, les enfants sont, dès leur descente du bus, sous la seule responsabilité des parents.

#### **V - DISPOSITIONS RELATIVES A L'HYGIENE**

**Article 15 :** L'accès au Centre de Loisirs est interdit aux personnes en état de malpropreté évidente (accompagnateurs et enfants), portant des signes caractéristiques de maladies contagieuses, présentant une affection de l'épiderme ou se présentant en état d'ébriété.

**Article 16 :** Aucun animal n'est accepté, même tenu en laisse.

#### **VI - DISPOSITIONS RELATIVES A LA TENUE**

**Article 17 :** Une tenue décente est exigée et une attitude correcte est de rigueur.

Toute personne ne satisfaisant pas à ces conditions sera exclue, sans pouvoir prétendre à un remboursement.

Il est préférable que les enfants fréquentant le Centre de Loisirs soient vêtus d'une tenue adaptée aux activités pratiquées et plus particulièrement à celles se déroulant à l'extérieur.

#### **VII - OBSERVATION DU REGLEMENT**

Les parents sont instamment invités à observer les conditions du présent règlement qui n'est édicté que par le seul souci d'assurer le maximum de sécurité, d'hygiène et d'attention à leurs enfants.

En accord avec l'Adjoint délégué à la Jeunesse, la Direction du Centre de Loisirs se réserve le droit de modifier, selon les besoins du service, les modalités générales relatives au placement ainsi que les tarifs en vigueur.

**Article 18 :** Le Directeur Général des Services, la Direction du service Enfance-Jeunesse, les Directrices du Centre de Loisirs et le personnel de la structure sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement.

**TOUT DOSSIER INCOMPLET NE POURRA ÊTRE TRAITÉ ET VOUS SERA RETOURNE.**

# EXONERATION RESTAURANT SCOLAIRE

Les familles connaissant des difficultés financières peuvent bénéficier de réductions de tarifs appliquées exclusivement aux enfants domiciliés à Biarritz et inscrits au forfait mensuel.

Ces tarifs sont calculés en fonction des ressources des familles et du nombre d'enfants à charge. Les demandes sont instruites par le Centre Communal d'Action Sociale.

## CONSTITUTION DU DOSSIER :

Les pièces à fournir sont les suivantes :

- copie du livret de famille,
- dernier avis d'imposition ou de non imposition
- photocopie des 3 derniers bulletins de salaire ou paiement Assedic
- dernière notification CAF
- dernière quittance de loyer net sans charges
- justificatif de pension alimentaire.

⇒ **Pour la période de septembre à décembre 2009 : dépôt du dossier au CCAS Square d'Ixelles : entre le 3 août et le 11 septembre 2009 dernier délai.**

⇒ **Pour la période de janvier à juin 2010, reconstitution du dossier obligatoire (refournir tous les documents) : les dates vous seront communiquées ultérieurement.**

**Après la date limite de dépôt du dossier, seront traités uniquement les dossiers des familles nouvellement arrivées sur Biarritz, et les changements de situation, sous réserve de justificatifs.**

⇒ **Date d'effet de l'exonération cantine** : prend effet à compter de la date de dépôt effectif du dossier, rétroactif au 1<sup>er</sup> jour du mois.

Si des pièces manquent au dossier du fait d'une administration (CAF, ASSEDIC...) le dossier sera étudié sur les bases des revenus déclarés par le demandeur.

Tout dossier incomplet du fait du demandeur ne sera pas enregistré tant que l'ensemble des pièces n'aura pas été fourni.