

# DOSSIER UNIQUE *d'inscription*

- Accueils de loisirs
- Transport Scolaire
- Restauration scolaire
- Centre Ados
- École municipale des sports
- Règlement intérieur
- Conditions générales d'inscription
- Tarification



Chers parents,  
Chers familles Cavalaïroises,

### **Réussir sa rentrée est pour tous une obligation élémentaire !**

La Municipalité de Cavalaire a toujours eu à cœur d'améliorer les services à destination des familles de la commune. Pour cela, elle a mis en place très tôt des outils performants pour accueillir les enfants dans des conditions optimales tant pendant les temps périscolaires qu'extrascolaires.

Dans cet esprit, et afin de faciliter vos démarches, Cavalaire Familles est votre seule et unique porte d'entrée, l'inscription de vos enfants se faisant uniquement via ce guichet unique.

Autre bonne nouvelle ! le dossier unique d'inscription (DUI), véritable guide de rentrée - qui vous permet d'inscrire vos enfants en une seule fois chaque année - a été réactualisé et complété pour le rendre plus lisible, plus pratique et plus attractif. Il vous renseignera sur les structures mises en place par la commune pour accueillir les enfants de 0 à 17 ans et leur permettre de vivre cette année dans les meilleures conditions possibles.

Avec ce nouveau dossier unique d'inscription, la Ville réaffirme l'importance qu'elle accorde aux valeurs éducatives sur le temps périscolaire car ces moments clés dans la journée participent grandement à l'épanouissement des enfants par l'ouverture d'esprit dans la découverte des autres, de son environnement et du monde. Ces temps éducatifs renforcent la cohérence entre les différents temps scolaire, périscolaire et extrascolaire.

Enfin, dans un souci de plus grande équité, nous avons souhaité, avec l'équipe municipale et le CCAS, modifier les grilles tarifaires des activités en appliquant les recommandations de la Caisse d'Allocations Familiales. Depuis le 1er juillet 2022, une modulation des tarifs a été mise en place par le calcul d'un quotient familial. Un tarif personnalisé en fonction des ressources de chaque famille est désormais proposé.

D'ores et déjà, nous nous réjouissons de ces avancées fondamentales car être exigeants sur les services que nous proposons pour vos enfants comme répondre au mieux aux besoins des familles figurent parmi les priorités de l'équipe municipale.

Les actions que nous poursuivrons dans les années à venir traduisent cet engagement !

Nous vous souhaitons de bonnes et agréables vacances et vous donnons rendez-vous à la rentrée.

Philippe LEONELLI  
Maire de Cavalaire

Ghislaine NAVARRO  
Adjointe aux Affaires scolaires

# FICHE DE RENSEIGNEMENTS ENFANTS

## ENFANT 1

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : ...../...../..... Sexe :  Féminin  Masculin

Lieu de naissance Pays :..... Département :..... Ville :.....

Téléphone portable de l'enfant (si inscrit au Centre Ados) :.....

Adresse mail de l'enfant (si inscrit au Centre Ados) :.....@.....

Classe - Année scolaire 2022 - 2023 :  PS  MS  GS  CP  CE1  CE2  CM1  CM2

6<sup>ème</sup>  5<sup>ème</sup>  4<sup>ème</sup>  3<sup>ème</sup>  2<sup>nde</sup>  1<sup>ère</sup>  Terminale

Nom de l'établissement scolaire :.....

Inscription pour  Restauration scolaire

Transport scolaire  Accueil de Loisirs  Centre Ados  École Municipale des Sports

## ENFANT 2

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : ...../...../..... Sexe :  Féminin  Masculin

Lieu de naissance Pays :..... Département :..... Ville :.....

Téléphone portable de l'enfant (si inscrit au Centre Ados) :.....

Adresse mail de l'enfant (si inscrit au Centre Ados) :.....@.....

Classe - Année scolaire 2022 - 2023 :  PS  MS  GS  CP  CE1  CE2  CM1  CM2

6<sup>ème</sup>  5<sup>ème</sup>  4<sup>ème</sup>  3<sup>ème</sup>  2<sup>nde</sup>  1<sup>ère</sup>  Terminale

Nom de l'établissement scolaire :.....

Inscription pour  Restauration scolaire

Transport scolaire  Accueil de Loisirs  Centre Ados  École Municipale des Sports

## ENFANT 3

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : ...../...../..... Sexe :  Féminin  Masculin

Lieu de naissance Pays :..... Département :..... Ville :.....

Téléphone portable de l'enfant (si inscrit au Centre Ados) :.....

Adresse mail de l'enfant (si inscrit au Centre Ados) :.....@.....

Classe - Année scolaire 2022 - 2023 :  PS  MS  GS  CP  CE1  CE2  CM1  CM2

6<sup>ème</sup>  5<sup>ème</sup>  4<sup>ème</sup>  3<sup>ème</sup>  2<sup>nde</sup>  1<sup>ère</sup>  Terminale

Nom de l'établissement scolaire :.....

Inscription pour  Restauration scolaire

Transport scolaire  Accueil de Loisirs  Centre Ados  École Municipale des Sports

## ENFANT 4

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : ...../...../..... Sexe :  Féminin  Masculin

Lieu de naissance Pays :..... Département :..... Ville :.....

Téléphone portable de l'enfant (si inscrit au Centre Ados) :.....

Adresse mail de l'enfant (si inscrit au Centre Ados) :.....@.....

Classe - Année scolaire 2022 - 2023 :  PS  MS  GS  CP  CE1  CE2  CM1  CM2

6<sup>ème</sup>  5<sup>ème</sup>  4<sup>ème</sup>  3<sup>ème</sup>  2<sup>nde</sup>  1<sup>ère</sup>  Terminale

Nom de l'établissement scolaire :.....

Inscription pour  Restauration scolaire

Transport scolaire  Accueil de Loisirs  Centre Ados  École Municipale des Sports

## RESPONSABLES LEGAUX

### PARENT 1

Autorité parentale :  Oui  Non

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Situation familiale :  marié(e) ou pacsé(e)  Union libre  
 Monoparentale (si séparation, joindre copie de jugement) :  Garde alternée

Profession : ..... Employeur : .....

CDI  CDD (du...../...../..... au ...../...../.....)

Emploi saisonnier (du...../...../..... au ...../...../.....)

Téléphone portable : ..... Téléphone domicile : .....

Téléphone travail : .....

Adresse mail : .....@.....

### PARENT 2

Autorité parentale :  Oui  Non

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse (si différente de celle de parent 1) : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Situation familiale :  marié(e) ou pacsé(e)  Union libre  
 Monoparentale (si séparation, joindre copie de jugement) :  Garde alternée

Profession : ..... Employeur : .....

CDI  CDD (du...../...../..... au ...../...../.....)

Emploi saisonnier (du...../...../..... au ...../...../.....)

Téléphone portable : ..... Téléphone domicile : .....

Téléphone travail : .....

Adresse mail : .....@.....

## AUTRE RESPONSABLE LÉGAL (PERSONNE PHYSIQUE OU MORALE)

Autorité parentale :  Oui  Non

Organisme : .....

Personne référente : .....

Fonction : .....

Lien avec l'enfant : .....

Adresse : .....

Code postal : .....

Commune : .....

Téléphone portable : .....

Téléphone domicile : .....

Téléphone travail : .....

## ORGANISME QUI VERSE LES PRESTATIONS FAMILIALES

CAF Numéro d'allocataire : .....

Autres, préciser : .....

## PERSONNES À CONTACTER EN CAS D'URGENCE (AUTRES QUE LES RESPONSABLES LÉGAUX)

Nom : .....

Prénom : .....

Téléphone : .....

Lien de parenté avec l'enfant : .....

Nom : .....

Prénom : .....

Téléphone : .....

Lien de parenté avec l'enfant : .....

Nom : .....

Prénom : .....

Téléphone : .....

Lien de parenté avec l'enfant : .....

Nom : .....

Prénom : .....

Téléphone : .....

Lien de parenté avec l'enfant : .....

## PERSONNES AUTORISÉES À RÉCUPÉRER L'ENFANT

Nom : .....

Prénom : .....

Téléphone : .....

Lien de parenté avec l'enfant : .....

Nom : .....

Prénom : .....

Téléphone : .....

Lien de parenté avec l'enfant : .....

Nom : .....

Prénom : .....

Téléphone : .....

Lien de parenté avec l'enfant : .....

Nom : .....

Prénom : .....

Téléphone : .....

Lien de parenté avec l'enfant : .....

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis ci-dessus et m'engage à informer le service de Cavalaire Familles de toute modification relative à mes coordonnées ou à l'état de santé de mon enfant, pouvant intervenir en cours d'année.

Le ..... /..... /20.....

Signature du responsable légal

## PRESENTATION DES STRUCTURES

Durant la pause méridienne, l'encadrement des enfants est assuré par le personnel d'animation de l'Accueil de Loisirs (pour l'école élémentaire) et par les ATSEM (pour l'école maternelle).

Les repas sont composés d'un plat complet (protéines, légumes et féculents), d'un laitage (fromage ou yaourt) et d'un dessert. Les enfants sont incités à goûter à chaque aliment et sont sensibilisés au gaspillage alimentaire par l'équipe d'encadrement. Les menus de chaque mois sont disponibles sur le portail famille.

## TARIF

Tarif unique de 2.80 € par repas. Le tarif est fixé par délibération de la Caisse des Ecoles et consultable auprès du service Cavalaire Familles.

## PAIEMENT

Le paiement, après réception de la facture par mail ou par courrier s'effectue :

- par chèque à l'ordre de la « Régie Restauration Scolaire »
- par télé-règlement grâce au portail famille
- en espèces et CB auprès du service Cavalaire Familles

## DEDUCTIONS

Les jours réservés peuvent être déduits :

- si l'absence est prévenue au moins 10 jours à l'avance,
- sur présentation d'un certificat médical en cas de maladie.

# FICHE D'INSCRIPTION RESTAURATION SCOLAIRE

Nom : .....

Prénom : .....

Classe : .....

## JOURS DE FRÉQUENTATION

Lundi

Mardi

Jeudi

Vendredi

Repas sans porc :  Oui  Non

Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) :  Oui  Non

(PAI obligatoire en cas d'allergie alimentaire médicalement justifiée. Le repas sera fourni par la famille ainsi que la copie du PAI)

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement général de la restauration scolaire  
et en accepte les clauses

Le ..... /..... /20.....

Signature du responsable légal

# FONCTIONNEMENT TRANSPORT SCOLAIRE DES ÉCOLES CAVALAIROISES

A PARTIR DE 4 ANS JUSQU'AU CM2

## ORGANISATION

Le transport scolaire est organisé pour les élèves des écoles primaires de la commune. Il est possible d'y inscrire votre enfant dès l'entrée en moyenne section.

Lors du trajet, les enfants sont accompagnés par deux membres de l'Accueil de Loisirs qui sont chargés de veiller au bon déroulement du transport.

Les matins, ces deux personnes sont également chargées d'accompagner les enfants de la descente du bus jusqu'à l'école.

Les midis et soirs, ces personnes sont chargées de vérifier que les enfants sont bien récupérés par une personne autorisée.

Seuls les enfants en CM1 et CM2 peuvent rentrer seuls. Dans ce cas, n'oubliez pas de remplir et signer la lettre de décharge de responsabilité présente sur la fiche d'inscription.

# FICHE D'INSCRIPTION TRANSPORT SCOLAIRE DES ÉCOLES CAVALAIROISES

Nom : .....

Prénom : .....

Classe : .....

Arrêts	Lundi		Mardi		Jeudi		Vendredi	
	matin	soir	matin	soir	matin	soir	matin	soir
Ateliers Municipaux								
Tennis des Collières								
HLM Frais Vallon								
Parc de Cavalaire ( parking des vignes )								
Les Canissons								
Bonporteau								
Parking Porto Di Mar								

Le lieu de montée et de descente sera obligatoirement identique

Enfant autorisé à rentrer seul :  Oui (joindre obligatoirement la lettre de décharge dûment complétée)  Non

## LETTRE DE DÉCHARGE DE RESPONSABILITÉ

Je soussigné(e), .....

Père  Mère  Autre (préciser : .....

**AUTORISE** mon enfant (nom, prénom) .....

en classe de  CM1 ou  CM2 à rentrer seul(e)

depuis l'arrêt de bus :  Ateliers Municipaux  Tennis des Collières  HLM Frais Vallon

Parc de Cavalaire  Les Canissons  Bonporteau  Frais Vallon

**DE CE FAIT, JE DÉCHARGE LA VILLE DE CAVALAIRE-SUR-MER DE TOUTE RESPONSABILITÉ.**

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur des transports scolaires et en accepte les clauses

Le ..... /..... /20.....

Signature du responsable légal

**JE SOUSSIGNÉ(E)**..... autorise les personnes suivantes à venir récupérer mon enfant : .....

## PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

### ACCUEIL DE LOISIRS 3-11 ANS

Rond point de la Castellane, Avenue de la Castellane  
04 94 05 42 32

L'ALSH est un espace éducatif complémentaire à la famille. La socialisation, la participation active des enfants et l'acquisition d'une autonomie sont les 3 principaux objectifs de l'ALSH.

L'ALSH fonctionne toute l'année durant les temps périscolaire, extrascolaire, et la pause méridienne du temps scolaire.

### FONCTIONNEMENT PÉRISCOLAIRE

La périscolaire fonctionne du lundi au vendredi de 07h30 à 08h30

Le lundi, mardi, jeudi, vendredi de 16h15 à 18h30.

L'accueil du matin se fait de manière échelonnée. Pour le soir, les animateurs récupèrent les enfants à l'école à la sortie des classes. Les enfants sont amenés à l'accueil de loisirs et sont répartis dans les différentes salles en fonction des activités proposées. Une salle est réservée aux enfants qui souhaitent faire les devoirs. Le goûter est distribué à 16h30.

Les annulations du jour ou de la semaine en cours s'effectuent à l'accueil de loisirs par mail à Cavalaire Familles ([cavalaire.famille@cavalaire.fr](mailto:cavalaire.famille@cavalaire.fr))

### FONCTIONNEMENT

#### VACANCES SCOLAIRES ET MERCREDIS

Les vacances scolaires fonctionnent du Lundi au Vendredi de 07H30 à 18H30. L'accueil du matin se fait de 07H30 à 09H30 et l'accueil du soir se fait de 16H00 à 18H30.

Une inscription préalable est obligatoire et doit être effectuée auprès du service « Cavalaire Familles ». Les inscriptions sont ouvertes à l'année, des dates limites de réservations sont communiquées sur le dossier unique d'inscription. Toute modification doit être stipulée par écrit auprès du service.

Les annulations pour le jour même ou la semaine en cours doivent s'effectuer auprès de Cavalaire Familles.

Le planning d'activités est établi en fonction de l'âge des enfants et des saisons de l'année. Des activités ludiques, physiques et culturelles leur sont proposées ainsi que des sorties à la journée et des séjours.

Tous les locaux sont agréés jeunesse et sports, le personnel qualifié est employé par la commune. L'ALSH est une structure municipale qui s'adresse en priorité aux jeunes Cavalois scolarisés à Cavalaire dont les parents travaillent.

### FONCTIONNEMENT TEMPS MÉRIDIEN

Le temps méridien s'effectue de 12H00 à 13H45.

Après le repas, les animateurs organisent des différents jeux et activités.

### PAIEMENT

Pour les activités périscolaires :

Une facture est envoyée en début de mois suivant. Ne sont facturés que les jours de présence de votre enfant (sauf pour les mercredis après-midi).

Pour les activités extrascolaires (vacances) :

Le règlement s'effectue au moment de la réservation. Les absences pour raison médicale seront déduites sous forme d'avoir sur présentation d'un certificat médical.

### ANNULATION

Pour toute annulation, contacter Cavalaire Familles au :  
04-94-01-90-00 ou [cavalaire.famille@cavalaire.fr](mailto:cavalaire.famille@cavalaire.fr)

### DÉDUCTIONS

Les jours réservés peuvent être déduits :

- si l'absence est prévenue au moins 8 jours à l'avance,
- sur présentation d'un certificat médical en cas de maladie.

# FICHE INSCRIPTION ACCUEIL DE LOISIRS 3/11 ANS - PÉRISCOLAIRE ET MERCREDIS

Nom : .....

Prénom : .....

Classe : .....

## JOURS DE FRÉQUENTATION

Lundi			Mardi			Jeudi			Vendredi		
7h30 / 8h20	16h15 / 17h30	17h30 / 18h30	7h30 / 8h20	16h15 / 17h30	17h30 / 18h30	7h30 / 8h20	16h15 / 17h30	17h30 / 18h30	7h30 / 8h20	16h15 / 17h30	17h30 / 18h30
<input type="checkbox"/>											

Mercredi		
Matin + Repas	Repas + Après-midi	Journée complète
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement général de l'accueil de loisirs et en accepte les clauses

Le ..... / ..... / 20.....

Signature du responsable légal

## PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

797 Chemin des Collières  
83240 - Cavalaire-sur-Mer  
Tél. : 04 94 00 11 59  
centre.ados@cavalaire.fr

Le Centre Ados est ouvert à tous les jeunes âgés de 11 à 17 ans, demeurant à Cavalaire-sur-Mer ou sur les communes avoisinantes et fréquentant un établissement secondaire situé dans le Var. N'auront accès au local que les adhérents à jour de leur cotisation et possédant un dossier complet.

## TARIFS

L'adhésion annuelle est de 20€ permettant aux jeunes de bénéficier des activités classiques de la structure. Néanmoins et en fonction du programme proposé, une participation familiale sera sollicitée en lien avec la tarification délibérée au Conseil d'administration (cf page 8).

## PAIEMENTS

Le paiement se fait à l'inscription ou en fin de mois après réception de la facture pour les activités nécessitant un supplément.

## DÉDUCTIONS

Le CCAS se réserve la possibilité de remboursement de la cotisation de la famille dans les situations qui l'exigent. Un justificatif sera demandé à la famille.

## FRÉQUENTATION

L'adhésion donne accès au Centre Ados :

- en période scolaire : Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 14h à 18h30. Les mercredis, de 13h 30 à 18h30 et un samedi par mois.

- en période de vacances : Les horaires s'adaptent aux activités, parallèlement un accueil au Centre Ados est réalisé de 9h30 à 18h30.

Le programme d'activités est communiqué dans le bulletin mensuel «L'info Ados» en amont de chaque période péri et extrascolaire.

## INSCRIPTIONS

Les inscriptions aux activités se font à Cavalaire Familles.

## PRESENTATION DE LA STRUCTURE

Adresse : bureau des sports  
29, allée Henry Gros  
83240 Cavalaire sur mer  
Tel : 04.94.05.41.28  
Mail : sport@cavalaire.fr

## L'ÉCOLE MUNICIPALE DES SPORTS

Elle fonctionne sur la période scolaire de Septembre à juin et permet aux enfants de découvrir diverses activités sportives.

### BÉBÉS

EMS Baby gym : Les jeudis de 10h à 11h  
Tarif : gratuit

### ENFANTS

EMS Maternelle : Les mardis de 16h45 à 17h45  
EMS Élémentaire : Les mercredis de 8h à 12h30  
EMS Vélo matin : Les mercredis de 9h30 à 10h30, 3 - 6 ans  
Les mercredis de 10h30 à 11h30, 6 - 11 ans  
EMS Vélo après-midi (randonnées) : Les mercredis de 14h à 16h, 8 - 15 ans

Merci de bien vouloir contacter la direction du service des sports pour toute information complémentaire.

Pour toute inscription veuillez vous adresser à Cavalaire familles.

## Fiche de renseignements ACM

### ENFANT

NOM	PRENOM	DATE ET LIEU DE NAISSANCE	ÉCOLE	CLASSE

### FAMILLE (1 document par enfant)

Nom/Prénom (Père) : _____ Adresse : _____ _____	Nom/Prénom (Mère) : _____ Adresse : _____ _____
Tél domicile : _____ Tél portable : _____ Adresse mail : _____	Tél domicile : _____ Tél portable : _____ Adresse mail : _____
Nom de l'employeur : _____ Adresse de l'employeur : _____ _____	Nom de l'employeur : _____ Adresse de l'employeur : _____ _____
Tél travail : _____	Tél travail : _____
<b>AUTRES PERSONNES HABILITÉES À VENIR CHERCHER L'ENFANT</b> <i>(se présenter avec une pièce d'identité)</i>	
Nom/Prénom : _____ Téléphone : _____ Qualité de : _____	Nom/Prénom : _____ Téléphone : _____ Qualité de : _____
Nom/Prénom : _____ Téléphone : _____ Qualité de : _____	Nom/Prénom : _____ Téléphone : _____ Qualité de : _____

## ASSURANCE DE L'ENFANT :

Responsabilité civile : Oui  Non  Individuelle accident : Oui  Non

Compagnie d'assurance : \_\_\_\_\_ Numéro de police d'assurance : \_\_\_\_\_

Nom et adresse du médecin traitant : \_\_\_\_\_ Tél : \_\_\_\_\_

N° de sécurité sociale : \_\_\_\_\_

## RENSEIGNEMENTS MEDICAUX DE L'ENFANT

L'enfant est-t-il à jour dans ses vaccins obligatoires ? (entourez vos réponses) Oui / Non

**Veillez signaler les observations que vous jugerez utiles** : (allergie, traitement en cours, port de lunettes ...)

L'enfant a-t-il un PAI ? (projet d'accueil individualisé) : Oui / Non

L'enfant est-il reconnu MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées) ? : Oui / Non

## DECLARATION DU RESPONSABLE LEGAL : (à cocher en cas d'accord de la famille)

En cas d'urgence, un enfant accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Pour rappel, un enfant mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ autorise :

### 1) Le directeur de l'accueil de loisirs :

- À faire transporter mon enfant en cas de nécessité, vers les services d'urgence (pompiers ou ambulance)
- À autoriser les soins nécessaires pour mon enfant et à faire pratiquer les interventions d'urgence suivant les prescriptions du médecin.

### 2) Mon enfant :

À participer à toutes les activités (physiques et sportives) pratiquées en accueil de loisirs dans le cadre du périscolaire.

À participer aux sorties proposées par les accueils de loisirs

À être pris en photo avec diffusion possible sur des supports variés \_\_\_\_\_ : (blog avec accès sécurisé, site de la Ville, affiches, catalogues...)

Fait à : \_\_\_\_\_, Le : \_\_\_\_\_

Signature des parents

Précédée par la mention manuscrite « lu et approuvé »

## CONDITIONS GÉNÉRALES ET MODALITÉS D'INSCRIPTION DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES DE CAVALAIRE SUR MER À COMPTER DU 1/7/22

### I / LES CONDITIONS GÉNÉRALES

#### **Article 1 : Conditions d'admission**

Toutes les formalités administratives s'effectuent au guichet unique du service « CAVALAIRE FAMILLES ».

Aucun enfant ne pourra être admis aux activités organisées par l'accueil de loisirs sans inscription au préalable.

Toute inscription est nominative.

Pour pouvoir accéder aux activités proposées par le centre de loisirs, il est impératif de s'inscrire dans les délais impartis pour les différentes périodes et pour les activités souhaitées, et d'avoir fourni les documents obligatoires :

- Le Dossier Unique d'Inscription (DUI) dûment complété
- L'assurance extrascolaire
- La copie du carnet de vaccination
- Une copie du jugement en cas de parents divorcés ou séparés

#### **Article 2 : Acceptation des conditions générales**

Toute inscription à une ou plusieurs activités implique expressément l'acceptation des présentes conditions générales.

La validation de l'inscription via mail ou « Portail famille » vaut signature.

#### **Article 3 : Respect des horaires**

Les activités périscolaires et extrascolaires sont encadrées par des horaires stricts. Les heures d'entrée et de sortie de ces activités doivent être impérativement respectées.

Le soir, en cas de retard, les responsables légaux sont informés que la direction du centre se donne la possibilité de faire appel à toutes autorités compétentes, afin de prendre en charge l'enfant.

Une procédure spécifique en lien avec ces retards est instaurée. En dehors des rappels oraux et courriers d'alertes transmis aux familles, l'établissement public se donne la possibilité de sanctionner financièrement les retards fréquents et abusifs. Cette pénalité financière est fixée par délibération par le Conseil d'Administration du CCAS.

# CONDITIONS GÉNÉRALES & MODALITÉS D'INSCRIPTION

## **Article 4 : Sorties intempestives**

**Les sorties pendant les temps périscolaires et extrascolaires sont formellement interdites, excepté pour les cas suivants :**

- état de santé de l'enfant incompatible avec la vie en collectivité ;
- enfant bénéficiant d'une prise en charge MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées) dans le cadre de son suivi médical.

Toute autre demande sortie devra faire l'objet d'une demande auprès de la Présidence du CCAS.

## **Article 5 : Calcul des tarifs**

La participation financière des familles est établie sur la base du quotient familial ou d'un forfait unique, selon l'activité fréquentée. La grille tarifaire est fixée par délibération du conseil d'administration du CCAS.

Les familles qui n'auraient pas effectué leurs démarches de réservation (vacances scolaires) préalablement à la fréquentation des accueils de loisirs ou en dehors des périodes d'inscriptions seront considérées comme non inscrites et peuvent se voir appliquer le tarif le plus élevé de la grille tarifaire. Une exception est faite pour les nouveaux élèves fréquentant les écoles cavalaïroises en cours d'année.

Les inscriptions pour les mercredis et pour les activités périscolaires se font en cours d'année et en fonction des places disponibles.

Il est à noter que toute heure entamée est due.

## **Article 6 : Mode de paiement**

Au moment des inscriptions, le compte famille doit être à jour des paiements et ne doit pas être débiteur.

Pour les modes de paiement acceptés et les modalités de facturation directement à Cavalaire Familles en CB, Espèces, chèques ou paiement en ligne via le portail Famille.

## **Article 7 : Annulation, modification et/ou avoirs**

Toute demande d'avoir en deçà des 10 jours devra être formulée par écrit et accompagnée des justificatifs.

Le justificatif pour une annulation au-delà de 10 jours n'est pas demandé.

Les situations spécifiques et de forces majeures qui obligent l'enfant à ne plus fréquenter les structures de loisirs entraîneront l'annulation et le remboursement au prorata des activités consommées pour l'ensemble des temps périscolaire et extrascolaire (sur présentation d'un justificatif).

Accueil de loisirs des mercredis :  
CF. ci-dessus.

# CONDITIONS GÉNÉRALES & MODALITÉS D'INSCRIPTION

**Vacances scolaires : Le paiement est demandé dès l'inscription. Les familles ont la possibilité de modifier ou d'annuler leurs besoins durant la période d'inscription sans conséquence financière. Un avoir sera établi à condition de respecter les dates de la campagne d'inscription.** Au-delà, aucune modification ne sera autorisée et les journées réservées seront dues même si l'enfant ne fréquente pas l'activité.

La demande d'avoir pour raisons de santé devra être justifiée par un certificat médical (fourni dans un délai de 7 jours suivant l'absence). Seules les journées indiquées sur le certificat médical pourront faire l'objet d'un remboursement.

L'avoir sur le compte famille se fait sur le prix acquitté.

En tout état de cause, aucun avoir ne sera attribué si des sommes restent impayées auprès de Cavalaire Familles.

Les périodes d'inscription sont à respecter impérativement. Au-delà des délais fixés, les inscriptions se feront sur liste d'attente et en fonction des places disponibles.

## **Article 8 : Inscriptions d'enfants hors commune**

La fréquentation des activités peut être autorisée aux enfants ne résidant pas à Cavalaire-sur-Mer à la condition suivante :

- places disponibles dans les accueils de loisirs (inscription sur liste d'attente obligatoire durant la période d'inscription)

## **Article 9 : Assurances et responsabilités**

Les responsables légaux ont l'obligation de souscrire à une assurance Responsabilité Civile pour leur enfant dans le cadre de la fréquentation des activités de l'accueil de loisirs.

Une copie est à transmettre à Cavalaire Familles au moment de l'inscription.

L'établissement public, quant à lui, a souscrit une assurance Responsabilité Civile dont vous pourrez obtenir les coordonnées auprès de la direction.

En cas d'accident, aucune garantie ne pourra être déclenchée par le CCAS avant mise en œuvre et épuisement des protections individuelles propres à chaque inscrit ou à ses responsables légaux (sécurité sociale, mutuelle santé, assurance scolaire...)

## II / LES MODALITÉS D'INSCRIPTION

(cf. grille tarifaire des activités périscolaires – accueil des mercredis – vacances scolaires)

### **Article 10 : Préambule**

Les familles doivent inscrire les enfants exclusivement en ligne ou se déplacer au service Cavalaire Familles.

### **Article 11 : Documents à fournir pour le calcul du quotient familial**

Le quotient familial est applicable chaque année du 1er janvier au 31 décembre.

Documents à fournir :

- avis d'imposition N-2 (ex : fournir l'avis 2021 pour l'année 2023)

OU

- Une attestation CAF du quotient familial de moins de 3 mois.

En cas de non présentation de ces pièces justificatives, la tranche maximum pourra être appliquée.

### **Article 12 : Champ d'application des modalités d'inscription**

L'inscription est obligatoire pour chaque activité fréquentée par l'enfant, même si cette dernière est gratuite.

- Accueil du matin en maternelle et en élémentaire : 7h30 / 8h30

- Accueil du soir (lundi, mardi, jeudi, vendredi) : 16h15 / 18h30

- Accueil de loisirs du mercredi : 7h30 / 18h30

Matin avec repas ou après-midi avec repas.

- Vacances scolaires : 7h30 / 18h30

- Les enfants peuvent arriver le matin entre 7h30 et 9h30. Les enfants peuvent être récupérés à partir de 16h15.

Ces horaires sont valables uniquement les jours où le centre n'organise pas de sorties.

- Centre Ados :  
Périscolaire de 14h à 18h30,  
Mercredis de 13h30 à 18h30,  
Vacances scolaires de 9h à 18h30 (sauf sorties et soirées)

## RÈGLEMENT INTERIEUR DES TEMPS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

### ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU MATIN ET DU SOIR, ACTIVITÉS DE LOISIRS DU MERCREDI ET DES VACANCES, ACTIVITÉS EXTRASCOLAIRES

#### **Préambule**

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions dans lesquelles les enfants âgés de 3 à 17 ans sont accueillis au sein des accueils de loisirs de la ville de Cavalaire-sur-Mer. Ce dernier répond, outre à des objectifs pédagogiques et éducatifs, à des besoins de garde des familles en constante évolution.

Compte tenu de la diversité des prestations proposées et pour une information complète des usagers, il convient de poser un cadre réglementaire permettant de préciser l'ensemble des dispositions à appliquer et les règles de fonctionnement s'appliquant aux usagers et aux équipes d'encadrement.

**La fréquentation de tous les temps et accueils périscolaires et extrascolaires est soumise OBLIGATOIREMENT à l'inscription préalable de l'enfant auprès de CAVALAIRE FAMILLES.**

Toute inscription au sein des structures de loisirs de la Ville de Cavalaire-sur-Mer vaut acceptation du présent règlement.

## Article 1 : L'accueil de loisirs

Le service d'accueil de loisirs est assuré dans les locaux mis à disposition du CCAS par la Ville de Cavalaire-sur-Mer.

L'accueil de loisirs, agréé par le Service Départemental à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports (SDJES) est avant tout un espace de loisirs et de détente où sont privilégiées les activités ludiques, de découverte artistique, sportives, de création...

## Article 2 : Périodes et horaires d'ouverture

- Accueil périscolaire du matin de 7h30 à 8h30
- Accueil périscolaire du soir de 16h15 à 18h30
- Activités de loisirs du mercredi :  
en continu de 7h30 à 18h30 (restauration et goûter inclus)  
en demi-journée (matin avec repas ou après-midi avec repas)
- Restauration : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 12h00 à 13h45
- Activités de loisirs des vacances scolaires : Les centres sont ouverts à la semaine (hors jours fériés) en journée complète de 7h30 à 18h30 (restauration et goûter inclus). L'accueil des enfants se fait le matin entre 7h30 et 9h30. Les enfants peuvent être récupérés à partir de 16h15.  
Horaires valables uniquement les jours sans sortie.
- Centre Ados :  
Périscolaire de 14h à 18h30,  
Mercredis de 13h30 à 18h30,  
Vacances scolaires de 9h30 à 18h30 (sauf sorties et soirées)

## Article 3 : Inscriptions et tarifs

Les responsables légaux ont pris connaissance des conditions d'accès aux structures de loisirs de Cavalaire-sur-Mer (cf. conditions générales et modalités d'inscription / Dossier Unique d'Inscription).

A ce titre, les conditions générales d'inscription sont acceptées.

## Article 4 : Conditions d'accueil

Seuls les enfants scolarisés aux écoles maternelle et élémentaire de la ville de Cavalaire-sur-Mer fréquentent les accueils de loisirs et les activités extrascolaires de la Ville. Les enfants non scolarisés au sein de la Ville sont accueillis en fonction des places disponibles.

Les enfants sont accueillis, dans la mesure du possible compte tenu des obligations réglementaires, dans la limite des places disponibles (habilitation SDJES) et sous condition d'inscription.

Les situations d'urgence ou cas particulier sont prises en compte à la discrétion de la présidence du CCAS.

Tout enfant n'ayant pas été inscrit au préalable se verra refuser l'accès à la structure jusqu'à régularisation de son inscription auprès de Cavalaire Familles.

Les enfants doivent être âgés de 3 (scolarisés) à 17 ans. Une dérogation peut être accordée aux enfants âgés de 2 ans et demi dès lors qu'ils sont scolarisés à l'école maternelle.

Pendant les vacances scolaires, la direction se réserve la possibilité de ne pas ouvrir la structure si le nombre d'inscrits est insuffisant.

Par ailleurs, tout enfant arrivant après 9h30 se verra refuser l'accès à la structure.

Les enfants sont accueillis sans aucune discrimination.

#### 4.1 Enfant bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Un projet d'accueil individualisé (PAI) est mis en place lorsque l'accueil d'un enfant, notamment en raison d'un trouble de santé (pathologies chroniques, intolérances alimentaires, allergies) nécessite un aménagement (suivi d'un traitement médical ou protocole en cas d'urgence).

Lorsqu'il s'agit d'un PAI médical, ces modalités d'accueil résident dans l'élaboration d'un protocole d'intervention d'urgence précis indiquant à l'équipe d'animation la procédure à suivre.

Lorsqu'il s'agit d'un PAI alimentaire, ces modalités d'accueil résident dans le type de repas à fournir à l'enfant, sous forme d'éviction simple d'un aliment, de panier repas demandé à la famille avec élaboration dans tous les cas d'un protocole d'intervention d'urgence.

Tant que le PAI n'est pas validé et signé par les toutes les instances compétentes, la famille doit fournir un panier repas pour les PAI alimentaires.

Pour toutes les pathologies nécessitant un protocole spécifique (diabète, épilepsie, panier repas...), les parents doivent en informer directement la direction de l'accueil de loisirs. Une rencontre avec les équipes peut être prévue à la demande de la direction.

Lors des vacances, les parents doivent s'assurer d'apporter le premier jour, la trousse et les médicaments inhérents au PAI.

**Aucun médicament ne sera administré par les équipes sans PAI ou ordonnance médicale.**

## 4.2 Enfant porteur de handicap

Tout parent ayant un enfant inscrit sur les temps périscolaire et extrascolaire, relevant de la MDPH et bénéficiant d'un accompagnement spécifique doit contacter la direction de l'accueil de loisirs, afin d'établir un projet d'accueil adapté sous forme de livret incluant ses besoins et capacités qui détermineront :

- Les modalités des heures d'arrivée ou de sortie ;
- Les soins à l'extérieur ou sur l'accueil de loisirs ;
- L'aide de l'accompagnant.

En cas de non-respect des modalités d'accueil établies lors de la constitution du livret d'accueil, la famille recevra un avertissement écrit. En cas de récidive, l'accueil pourra être remis en question.

En l'absence de réglementation spécifique concernant l'accueil des enfants en situation de handicap, le CCAS, comme tous les organisateurs, doit assurer les mêmes obligations légales et réglementaires vis-à-vis de tous les enfants, quelles que soient leurs différences.

Toutefois, si des difficultés apparaissent (comportement imprévisible, violent, ou provocateur) et rendent la prise en charge de l'enfant complexe, le CCAS se réserve le droit de refuser l'accueil dans les activités péri et extrascolaires.

### **Article 5 : Sorties intempestives**

Les enfants inscrits aux différentes activités périscolaires et extrascolaires sont placés sous la responsabilité de l'accueil de loisirs.

A ce titre, les temps cités dans l'article 2 de ce règlement étant encadrés par des horaires et des responsabilités juridiques, **toute sortie hors de ces horaires est formellement interdite.**

Seules des dérogations seront accordées aux enfants ayant un suivi à la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH), ou ayant un état de santé ponctuel ne permettant pas la fréquentation de la structure.

Toutes les autres situations devront faire l'objet d'une décision à la discrétion de la Présidence du CCAS.

### **Article 6 : Sortie des enfants**

Un enfant d'âge maternel ne peut être autorisé à quitter seul la structure de loisirs.

Un enfant d'âge élémentaire (à partir du CM1) peut quitter seul un accueil périscolaire, sous réserve de l'autorisation expresse des titulaires de l'autorité parentale mentionnés sur la fiche de renseignements au moment de l'inscription.

- Accueil périscolaire du soir :

Les responsables légaux, ou les personnes expressément désignées par eux, peuvent venir chercher leur enfant **à partir de 16h30 et jusqu'à 18h30 dernier délai.**

## Activités de loisirs du mercredi et des vacances scolaires :

Les responsables légaux, ou les personnes expressément désignées par eux, peuvent venir chercher leur enfant à **partir de 16h15 jusqu'à 18h30 dernier délai.**

Les mercredis, les sorties sont autorisées après le temps de restauration si l'enfant n'est pas inscrit aux activités de loisirs de l'après-midi.

Les parents ont l'obligation de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de l'accueil de loisirs. En cas de retard le soir, après 18h30, les parents sont informés que la procédure implique l'appel à toutes autorités compétentes afin de prendre en charge l'enfant.

En cas de retards répétés des responsables légaux après 18h30, l'établissement public met en place une procédure spécifique. **(Cf. Article 3 des conditions générales et modalités d'inscription)**

## **Article 7 : Encadrement**

La responsabilité de chaque accueil de loisirs est assurée par un directeur (trice) et/ou son adjoint(e) conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Des équipes pédagogiques encadrent les enfants ou les jeunes en fonction des plannings d'activités et des taux d'encadrements réglementaires.

## **Article 8 : Projets éducatifs et pédagogiques**

Consultables dans les structures, les projets éducatifs et pédagogiques renseignent sur la mise en œuvre des actions éducatives de la ville de Cavalaire-sur-Mer. Après une description des locaux utilisés, il rend compte du fonctionnement des centres par :

- la participation des enfants (réunions, règles de vie, les différents temps de la journée, l'hygiène et la sécurité, les activités...)
- l'implication des parents (information, accueil...)
- l'équipe éducative (rôle du directeur et des animateurs, droits et devoirs, élaboration des programmes...)

L'accueil de loisirs est un lieu de multi-activités. Les programmes sont établis par tranches d'âges et les enfants inscrits seront amenés, en fonction de leur nombre et de leur âge, à participer à des projets d'animation mis en place par les animateurs. Des prestations extérieures dans des disciplines spécifiques (sportives, culturelles) viennent compléter cette offre.

## Article 9 : Règles de vie en collectivité

### Attitude et comportement des enfants

Tout enfant doit prendre soin des objets et respecter les locaux mis à sa disposition dans le cadre des différentes activités.

L'accueil de loisirs mettra tout en œuvre pour favoriser l'épanouissement de l'enfant.

Un enfant momentanément difficile pourra cependant être isolé pendant un temps très court, nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie de groupe. Il ne devra, à aucun moment, être laissé sans surveillance.

Toutefois, quand par son comportement un enfant (ou une famille) porte atteinte aux règles de vie en collectivité, présente un danger pour sa propre sécurité ou celle de ses camarades, ou manque de respect aux autres enfants ou au personnel d'encadrement, sa situation sera étudiée par l'équipe pédagogique. Un entretien entre les parents et la direction du centre suivi d'un avertissement formalisé par écrit peuvent conduire à une exclusion temporaire voire définitive des temps péri et extrascolaires.

Cette décision de retrait provisoire ou définitive de l'accueil de loisirs peut être prise par la présidence du CCAS après un entretien avec les parents.

Dans ce cas, des contacts fréquents doivent être maintenus entre les parents et l'équipe pédagogique de manière à permettre la réintégration de l'enfant dans les meilleurs délais.

Les titulaires de l'autorité parentale sont responsables de tout préjudice qui pourrait intervenir à la suite d'un fait commis par leur enfant.

### Circulation dans les locaux

Toute circulation dans les locaux doit se faire dans le calme, sans courir.

Les enfants ont l'obligation de respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition.

Seuls les locaux désignés à l'usage de l'accueil de loisirs sont autorisés à la fréquentation. Les salles de classe et autres lieux scolaires doivent faire l'objet d'une autorisation pour leur utilisation.

Toute circulation de personnes étrangères au service est interdite pendant les horaires de l'accueil de loisirs. En cas d'intrusion dans la structure, la direction est à même de demander l'intervention des forces de l'ordre.

### Tenue vestimentaire

La tenue vestimentaire doit être adaptée à la vie en collectivité et au programme proposé par l'équipe d'animation (dans la mesure de son anticipation). Ex : une tenue de sport est exigée afin de pratiquer les activités sportives ou les grands jeux.

Le centre ne peut être tenu responsable en cas de dégradation et/ou perte des vêtements ou objets personnels.

## Objets prohibés

Sont interdits :

- toute nourriture, goûter et bonbons (sauf à la demande de la direction de l'accueil de loisirs) ;
- tous les jouets ;
- le téléphone portable et tout objet numérique ;
- les objets contondants ou tranchants, briquets ou allumettes ;
- les bijoux et argent.

## Dispositions prises pour prévenir le harcèlement entre élèves

Dès qu'un enfant est victime ou témoin dans l'école d'un acte d'agression physique ou moral, celui-ci doit immédiatement se placer sous la protection d'un adulte responsable dans la structure et l'alerter de la situation dont il a été victime ou dont il a été le témoin. Un protocole de suivi spécifique sera alors mis en place afin de lutter contre le harcèlement si celui-ci est bien caractérisé.

## Hygiène et santé des enfants

Dans le cas d'un enfant négligé ou porteur de parasites, la direction demandera à la famille de prendre les dispositions qu'imposent les exigences de la vie en collectivité. L'équipe d'encadrement n'est pas autorisée à donner des médicaments aux enfants, sauf dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé si ce document le prévoit. Aucun grammage de médicament ni pesée alimentaire ne seront effectués par les agents.

Il est formellement interdit de fumer dans le périmètre de la structure.

Le nettoyage et l'aération des locaux sont quotidiens. Les enfants seront encouragés à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène.

En cas de maladie (fièvre supérieure à 38°, éruption de boutons, vomissements, diarrhées...), l'enfant ne pourra pas rester au sein de la structure. Les parents seront appelés : ils devront venir chercher leur enfant dans les meilleurs délais. **Par conséquent, il est important de signaler tout changement de coordonnées téléphoniques.**

Les parents devront signaler les maladies contagieuses ou les maladies nécessitant des précautions particulières. Un certificat médical de non-contagion sera demandé au retour de l'enfant.

En cas d'accident sur le centre, le responsable de la structure fera appel aux services de secours (pompiers, Samu), avisera les parents et informera la direction du CCAS. Si nécessaire, l'enfant sera dirigé vers les urgences du Centre Hospitalier de GASSIN.

## **Article 10 : Assurances**

L'établissement a souscrit une assurance Responsabilité Civile dont vous pourrez obtenir les coordonnées et les conditions auprès de la Direction du CCAS.

En cas d'accident, aucune garantie ne pourra être déclenchée par l'établissement avant la mise en œuvre et l'épuisement des protections individuelles propres à chaque famille.

Chaque famille, en revanche, doit souscrire une assurance Responsabilité Civile pour tous les dommages que son enfant pourrait causer dans le cadre des activités du centre. Document à transmettre lors de l'inscription de l'enfant.

## **Article 11 : Utilisation d'Internet**

L'accès à Internet se fera uniquement lors des projets pédagogiques encadrés par l'équipe d'animation.

## **Article 12 : Communication avec les familles**

### 12.1 Mise à jour des informations personnelles

Le ou les titulaire(s) de l'autorité parentale s'engage(nt) à communiquer leurs noms, adresses et coordonnées téléphoniques et e-mails lors de l'inscription. De même, ils s'engagent à transmettre, dans les plus brefs délais, tout changement concernant ces mêmes coordonnées.

### 12.2 Délégation de responsabilité

Le ou les titulaire(s) de l'autorité parentale devront impérativement communiquer les noms et coordonnées de la ou des personnes autorisée(s) à aller chercher leur(s) enfant(s) aux heures réglementaires de sortie.

### 12.3 Réunion de rentrée

Cette réunion est destinée à toutes les familles dont les enfants fréquentent indifféremment l'ensemble des temps périscolaires et extrascolaires (accueil périscolaire du matin et du soir – restauration - activités de loisirs des mercredis et des vacances).

Elle a pour but de les informer de l'organisation mise en place sur chacun de ces temps, de présenter l'équipe d'animation ainsi que les projets conçus pour les enfants fréquentant les accueils de loisirs et les activités extrascolaires. Cette réunion est également un moment d'échange privilégié durant lequel les parents lient connaissance avec l'équipe pédagogique.

Cette réunion est programmée au plus tard début octobre.

D'autres réunions pourront être programmées en fonction des besoins.

## **Article 13 : Le droit à l'image**

Les représentants légaux reconnaissent avoir pris connaissance des informations concernant la fixation et l'utilisation de l'image ou de la voix de leur enfant dans le cadre exclusif du projet exposé par l'équipe d'animation.

En cas de consentement des parents, les photographies et/ou documents audiovisuels représentant leurs enfants pourront être exposés ou diffusés au sein des supports de communication du Centre de loisirs, du CCAS et/ou de la Ville.

## **Article 14 : Plan Vigipirate**

Suite à la mise en place du plan Vigipirate renforcé, plusieurs mesures ont été prises et appliquées sur les temps périscolaires et extrascolaires :

### 14.1 Présence au sein des accueils de loisirs

L'accès à la structure des adultes extérieurs au service est restreint et déterminé selon des modalités fixées par la direction de la structure.

### 14.2 Sorties organisées par l'accueil de loisirs

Seuls les déplacements avec les cars de la Ville sont priorités.

Ces mesures ont vocation à évoluer selon l'actualité et les recommandations émises par les services de l'Etat.

## **Article 15 : Adoption du règlement**

Le présent règlement a été adopté par délibération du Conseil d'administration en date du 30 juin 2022.

# TARIFS ACCUEIL DE LOISIRS 3/11 ANS

Le CCAS a souhaité modifier ses grilles tarifaires des activités péri et extra scolaires en appliquant les préconisations de la CAF. A ce titre, une modulation des tarifs est mise en place par le calcul d'un quotient familial au taux d'effort individualisé.

**Ainsi, l'accueil ne propose plus des prix prédéfinis, mais un tarif personnalisé en fonction des ressources de la famille.**

La grille tarifaire fixe un tarif plancher et un tarif plafond.

La tarification des activités péri et extra scolaires est validée par délibération du Conseil d'Administration du CCAS

# TARIFS ACCUEIL DE LOISIRS 3/11 ANS

## TARIFS PÉRISCOLAIRE

TARIFICATION DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT 3-5 ANS ET 6-11 ANS,  
PÉRISCOLAIRE MATIN ET SOIR

	Taux d'effort appliqué par le CCAS <b>0.13%</b>
<b>Prix plancher</b> (QF 500)	0.65 €
<b>Prix plafond</b> (QF 2000)	2.60 €

## TARIFS EXTRASCOLAIRE

TARIFICATION DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT 3-5 ANS ET 6-11 ANS,  
MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES

### DEMI-JOURNÉE AVEC REPAS

	Taux d'effort appliqué par le CCAS <b>0.90 %</b>
<b>Prix plancher</b> (QF 500)	4.50 €
<b>Prix plafond</b> (QF 2000)	18 €

### JOURNÉE ENTIÈRE

	Taux d'effort appliqué par le CCAS <b>1.15%</b>
<b>Prix plancher</b> (QF 500)	5.75 €
<b>Prix plafond</b> (QF 2000)	23 €

**GRILLE COMPLÈTE TARIFICATION  
PÉRISCOLAIRE MATIN / SOIR**

Quotient familial	Tarif / heure	
	plancher	plafond
≤ 500	0,65 €	
501	0,65 €	0,72 €
551	0,72 €	0,78 €
601	0,78 €	0,85 €
651	0,85 €	0,91 €
701	0,91 €	0,98 €
751	0,98 €	1,04 €
801	1,04 €	1,11 €
851	1,11 €	1,17 €
901	1,17 €	1,24 €
951	1,24 €	1,30 €
1001	1,30 €	1,37 €
1051	1,37 €	1,43 €
1101	1,43 €	1,50 €
1151	1,50 €	1,56 €
1201	1,56 €	1,63 €
1251	1,63 €	1,69 €
1301	1,69 €	1,76 €
1351	1,76 €	1,82 €
1401	1,82 €	1,89 €
1451	1,89 €	1,95 €
1501	1,95 €	2,02 €
1551	2,02 €	2,08 €
1601	2,08 €	2,15 €
1651	2,15 €	2,21 €
1701	2,21 €	2,28 €
1751	2,28 €	2,34 €
1801	2,34 €	2,41 €
1851	2,41 €	2,47 €
1901	2,47 €	2,54 €
1951	2,54 €	2,60 €
≥ 2000	2,54 €	2,60 €

**GRILLE COMPLÈTE TARIFICATION DEMI-  
JOURNÉE (MERCREDIS)**

Quotient familial	Tarif 1/2 journée	
	plancher	plafond
≤ 500	4,50 €	
501	4,51 €	4,95 €
551	4,96 €	5,40 €
601	5,41 €	5,85 €
651	5,86 €	6,30 €
701	6,31 €	6,75 €
751	6,76 €	7,20 €
801	7,21 €	7,65 €
851	7,66 €	8,10 €
901	8,11 €	8,55 €
951	8,56 €	9,00 €
1001	9,01 €	9,45 €
1051	9,46 €	9,90 €
1101	9,91 €	10,35 €
1151	10,36 €	10,80 €
1201	10,81 €	11,25 €
1251	11,26 €	11,70 €
1301	11,71 €	12,15 €
1351	12,16 €	12,60 €
1401	12,61 €	13,05 €
1451	13,06 €	13,50 €
1501	13,51 €	13,95 €
1551	13,96 €	14,40 €
1601	14,41 €	14,85 €
1651	14,86 €	15,30 €
1701	15,31 €	15,75 €
1751	15,76 €	16,20 €
1801	16,21 €	16,65 €
1851	16,66 €	17,10 €
1901	17,11 €	17,55 €
1951	17,56 €	18,00 €
≥ 2000	17,56 €	18,00 €

**GRILLE COMPLÈTE TARIFICATION JOURNÉE  
(MERCREDIS ET VACANCES)**

Quotient familial	Tarif		journée
	plancher	plafond	
≤ 500	5,75 €		
501	5,76 €	6,33 €	6,33 €
551	6,34 €	6,90 €	6,90 €
601	6,91 €	7,48 €	7,48 €
651	7,49 €	8,05 €	8,05 €
701	8,06 €	8,63 €	8,63 €
751	8,64 €	9,20 €	9,20 €
801	9,21 €	9,78 €	9,78 €
851	9,79 €	10,35 €	10,35 €
901	10,36 €	10,93 €	10,93 €
951	10,94 €	11,50 €	11,50 €
1001	11,51 €	12,08 €	12,08 €
1051	12,09 €	12,65 €	12,65 €
1101	12,66 €	13,23 €	13,23 €
1151	13,24 €	13,80 €	13,80 €
1201	13,81 €	14,38 €	14,38 €
1251	14,39 €	14,95 €	14,95 €
1301	14,96 €	15,53 €	15,53 €
1351	15,54 €	16,10 €	16,10 €
1401	16,11 €	16,68 €	16,68 €
1451	16,69 €	17,25 €	17,25 €
1501	17,26 €	17,83 €	17,83 €
1551	17,84 €	18,40 €	18,40 €
1601	18,41 €	18,98 €	18,98 €
1651	18,99 €	19,55 €	19,55 €
1701	19,56 €	20,13 €	20,13 €
1751	20,14 €	20,70 €	20,70 €
1801	20,71 €	21,28 €	21,28 €
1851	21,29 €	21,85 €	21,85 €
1901	21,86 €	22,43 €	22,43 €
1951	22,44 €	23,00 €	23,00 €
≥ 2000	22,44 €	23,00 €	23,00 €

CAVALAIRE

FAMILLES

Ouvert  
du lundi au vendredi  
de 08h00 à 17h30  
NON STOP

Espace Proximité  
47 Avenue Maréchal Lyautey, 83240 Cavalaire

Tel : 04.94.01.90.00

[cavalaire.famille@cavalaire.fr](mailto:cavalaire.famille@cavalaire.fr)

