

## DOSSIER FAMILIAL UNIQUE

(Restauration Scolaire,  
Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)  
Accueil de Loisirs Périscolaire (ALP))

### NOTICE EXPLICATIVE

CE DOSSIER EST OBLIGATOIRE POUR UNE INSCRIPTION :

- ▶ A la Restauration Scolaire
- ▶ En Accueils de Loisirs (ALSH / ALP)

Il est téléchargeable sur le site [www.paysdelor.fr](http://www.paysdelor.fr) et doit être déposé impérativement 1 semaine avant toute première réservation dans l'un des sites suivants :

Communes de résidence	Dépôt de dossier
Candillargues, Lansargues, Les Garrigues, Mauguio, Mudaison, Saint-Aunès, Valergues et Vauguières	Antenne administrative : Maison des Enfants à Mauguio Chemin de Bentenac - 34130 MAUGUIO enfancejeunesse.mde@paysdelor.fr - 04.67.06.01.57
Carnon, Palavas-les-Flots	Antenne administrative : ALSH Les Moussaillons Route de la Tramontane - 34250 PALAVAS LES FLOTS enfancejeunesse.plf@paysdelor.fr - 04.67.20.18.35
La Grande Motte	Antenne administrative de La Grande Motte 133, Avenue du bois couchant - 34280 LA GRANDE-MOTTE enfancejeunesse.lgm@paysdelor.fr - 04.34.35.81.24

Ce dossier n'a pas de durée de validité, néanmoins **une mise à jour vous sera demandée annuellement.**

Il vous appartient également **d'informer l'antenne administrative** dont vous dépendez, **de toute modification** susceptible d'être intégrée dans le dossier (changement de coordonnées, de personnes autorisées à récupérer l'enfant, de situation familiale, actualisation de la fiche sanitaire, etc...)

Les informations recueillies dans ce dossier font l'objet d'un traitement destiné au Service Enfance & Jeunesse de l'Agglomération Pays de l'Or.

Le responsable de traitement des données personnelles est le Président de l'Agglomération Pays de l'Or.

La finalité du traitement des données personnelles est la gestion des inscriptions à la restauration scolaire, les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH), et les Accueils de Loisirs Périscolaires (ALP).

Le destinataire de ces données est : l'Agglomération du Pays de l'Or.

La durée de conservation des données est de 10 ans selon les instructions en vigueur de gestion d'archives publiques. Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement de celles-ci.

Vous pouvez vous opposer au traitement des données vous concernant et disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment en vous adressant à [dpo@paysdelor.fr](mailto:dpo@paysdelor.fr). Vous avez la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés.

**Dossier à remplir en totalité.  
Tout dossier incomplet sera refusé.**

**Photocopies obligatoires / Aucun original ne sera accepté**

# ENFANCE ET JEUNESSE EN PAYS DE L'OR

## DOSSIER FAMILIAL UNIQUE

Pour les Activités Extra et Pérисcolaires en Pays de l'Or

## FICHE DOCUMENTS

### DOCUMENTS A REMPLIR

- » La fiche "famille"
- » La fiche "enfant"
- » La fiche "facturation"
- » La fiche "règlementaire Restauration Scolaire "
- » La fiche "inscriptions"
- » La fiche "règlementaire ALSH et ALP"
- » La fiche sanitaire de liaison (**obligatoire**)

### PIECES A FOURNIR

- » Copies des pages vaccinations du carnet de santé de votre enfant
- » Une copie du livret de famille
- » Votre dernière attestation fournie par la Caisse d'Allocations Familiales de l'Hérault
- » L'intégralité du dernier avis d'imposition du foyer
- » Un justificatif de domicile de moins de 3 mois
- » En cas de séparation ou de divorce : un extrait du jugement définissant l'autorité parentale attribuée
- » Attestation d'assurance
- » Selon votre situation :
  - Toute notification d'aides dont vous êtes bénéficiaire :  
"Aide Aux Loisirs", "Aides aux Vacances Enfants", "Pass Colo", "AEEH", ...

Les tarifs des activités de loisirs sont modulés sur la base des revenus du foyer.

La Caisse d'Allocations Familiales de l'Hérault met à disposition de la collectivité, un service Internet, à caractère professionnel, qui permet de consulter directement les éléments du dossier d'allocations familiales, nécessaires au calcul des tarifs.

De cette participation, sont directement déduites les aides éventuelles de la CAF de l'Hérault.

### PIECES A CONSERVER

- » La notice explicative
- » Les conditions de réservation
- » Le règlement intérieur de la Restauration Scolaire

### PIECES A CONSULTER

- » Le règlement intérieur des Accueils de Loisirs Sans Hébergement Intercommunaux
- » Le règlement intérieur des Accueils de Loisirs Périscolaires Intercommunaux

disponibles dans les documents à télécharger sur le portail famille D'Clic (<http://portail-ca-paysdelor.ciril.net/documents>).

*L'âge minimum requis pour l'accueil des enfants de moins de 3 ans est celui de la scolarisation,  
sous condition de propriété.*

# FICHE FAMILLE

Commune de

## Représentant légal 1

Mme - M.\*      Nom : .....

Nom de jeune fille : .....

Prénom : .....

Adresse du domicile : .....

Lien de parenté sur la famille\* : Père - Mère - Beau-Père - Belle-Mère - Tuteur - Autre

Situation familiale\* : Marié(e) – PACSé(e) - Vie maritale – Séparé(e) – Divorcé(e) - Célibataire - Veuf (ve)

Autre : .....

Personnel ..... / Portable..... / Professionnel.....

*Merci de renseigner au moins 1 numéro de téléphone*

Courriel : .....@.....

Nombre d'enfants à la charge du foyer : .....

## Représentant légal 2

Mme - M.\*      Nom : .....

Nom de jeune fille : .....

Prénom : .....

Adresse du domicile : .....

Lien de parenté sur la famille\* : Père - Mère - Beau-Père - Belle-Mère - Tuteur - Autre

Situation familiale\* : Marié(e) – PACSé(e) - Vie maritale – Séparé(e) – Divorcé(e) - Célibataire - Veuf (ve)

Autre : .....

Personnel ..... / Portable..... / Professionnel.....

Courriel : .....@.....

## Assurance

Assurance Scolaire : .....

N° Assurance : .....

## Allocations Familiales / Sécurité Sociale - OBLIGATOIRE pour une inscription en ALSH ou ALP

N° d'allocataire CAF : .....

N° Sécurité Sociale (Si régime agricole) : .....

Régime\* : Général - MSA

## FICHE ENFANT

Nom : .....

Date de Naissance : .....

Prénom : .....

Sexe :  Fille  Garçon

### Scolarité en cours : Année .....

Nom de l'école de votre enfant : .....

Commune de : .....

Niveau : .....

Classe : .....

Nom de l'enseignant : .....

### Renseignements Médicaux

Médecin traitant : ..... Téléphone : .....

Lieu de préférence pour une hospitalisation : .....

Problèmes de santé (merci de joindre un certificat médical) : .....

Mon enfant bénéficie de dispositions spécifiques :

Projet d'Accueil Individualisé (PAI)                      oui  non

Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP)              oui  non

Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé (AEEH)    oui  non

Afin de prendre en compte les spécificités de votre enfant pour l'accueillir dans les meilleures conditions, merci de joindre impérativement les documents correspondants aux dispositions spécifiques, et de prendre rendez-vous avec les directeurs des structures concernées avant toute réservation.

## FICHE ENFANT (suite)

### Contact (s) autres que les représentants légaux

L'enfant ne pourra quitter les structures d'accueil qu'avec ses responsables légaux directs.

Les autres personnes susceptibles de venir chercher l'enfant devront être mentionnées ci-dessous ou présenter une autorisation écrite, datée et signée par le responsable légal de l'enfant.

#### Personne 1 :

Nom : .....

Prénom : .....

Lien de parenté avec l'enfant\* : Grand-Père - Grand-Mère - Beau-Père - Belle-Mère - Tuteur - Ami - Autre : .....

Personnel ..... / Portable ..... / Professionnel .....

Cochez la ou les cases suivantes si vous autorisez le contact à :

Venir chercher l'enfant       Etre prévenu en cas d'urgence

#### Personne 2 :

Nom : .....

Prénom : .....

Lien de parenté avec l'enfant\* : Grand-Père - Grand-Mère - Beau-Père - Belle-Mère - Tuteur - Ami - Autre : .....

Personnel ..... / Portable ..... / Professionnel .....

Cochez la ou les cases suivantes si vous autorisez le contact à :

Venir chercher l'enfant       Etre prévenu en cas d'urgence

#### Personne 3 :

Nom : .....

Prénom : .....

Lien de parenté avec l'enfant\* : Grand-Père - Grand-Mère - Beau-Père - Belle-Mère - Tuteur - Ami - Autre : .....

Personnel ..... / Portable ..... / Professionnel .....

Cochez la ou les cases suivantes si vous autorisez le contact à :

Venir chercher l'enfant       Etre prévenu en cas d'urgence

#### Personne 4 :

Nom : .....

Prénom : .....

Lien de parenté avec l'enfant\* : Grand-Père - Grand-Mère - Beau-Père - Belle-Mère - Tuteur - Ami - Autre : .....

Personnel ..... / Portable ..... / Professionnel .....

Cochez la ou les cases suivantes si vous autorisez le contact à :

Venir chercher l'enfant       Etre prévenu en cas d'urgence

# FICHE FACTURATION / REGLEMENT

## Facturation

Les factures mensuelles sont envoyées par "email" et sont disponibles dans votre espace famille "D'clic".

La date limite de paiement est fixée au dernier jour ouvrable du mois.

**J'accepte de recevoir par voie électronique les factures "ENFANCE & JEUNESSE" émises par l'Agglomération du Pays de l'Or:**

OUI

NON

(cochez la case correspondante)

## Modes de règlement

Vous avez la possibilité de régler vos factures:

→ **Sur internet**

Dans votre espace famille "D'clic" avec les identifiants qui vous seront transmis par l'antenne administrative dont vous dépendez.

→ **Par prélèvement bancaire**

Se présenter à l'antenne administrative dont vous dépendez avec un relevé d'identité bancaire original.

→ **Espèces, chèque bancaire, carte bleue, CESU, ANCV**

En vous rendant dans l'un des sites suivants selon votre commune

Communes de résidence	LIEUX DE PAIEMENT
Candillargues, Lansargues, Les Garrigues, Mauguio, Mudaison, Saint-Aunés, Valergues et Vauguières	Antenne administrative de Mauguio Chemin de Bentenac - 34130 MAUGUIO
Carnon, Palavas-les-Flots	Antenne administrative de Palavas-Les-Flots Route de la Tramontane - 34250 PALAVAS LES FLOTS
La Grande Motte	Antenne administrative de La Grande Motte 133, Av. du bois couchant - 34280 LA GRANDE-MOTTE

## FICHE REGLEMENTAIRE RESTAURATION SCOLAIRE

### Déclaration parentale

Je soussigné, .....  
responsable légal de l'enfant .....  
scolarisé à l'école .....

⇒ déclare avoir été informé(e) de l'obligation qui m'est faite de souscrire une assurance extra scolaire (en particulier pendant l'interclasse durant la période scolaire) pour couvrir les risques d'accident pouvant survenir à mon enfant lors de sa fréquentation au restaurant scolaire intercommunal. Sauf le cas de preuve évidente d'un défaut de surveillance du personnel d'encadrement que je devrais préalablement prouver, la déclaration d'accident pour toute autre cause sera opérée par mes soins auprès de ma compagnie d'assurance.

- ⇒ déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur, consultable sur le site internet de l'Agglomération du Pays de l'Or ([www.paysdelor.fr](http://www.paysdelor.fr))
- ⇒ déclare que mon enfant n'a pas d'allergies connues.
- ⇒ En cas de PAI, j'autorise l'Agglomération du Pays de l'Or à étendre son application aux activités extrascolaires (*le PAI étant un document initialement établi pour les activités scolaires et périscolaires*).

*En cas d'accident vous voudrez bien prévenir les personnes mentionnées dans la fiche enfants.*

A .....

Le .....

Signature

# RESTAURANT SCOLAIRE

## REGLEMENT INTERIEUR

**Relatif aux conditions d'accès et à la discipline**

**(applicable à compter de la rentrée de Septembre 2021)**

**Article 1<sup>er</sup> :** La fréquentation du restaurant scolaire est subordonnée à l'**inscription de l'enfant** auprès de la Communauté d'Agglomération du Pays de l'Or. Cette inscription pourra être réalisée :

- Dans les antennes administratives du Service Enfance & Jeunesse :
  - o Chemin de Bentenac – 34130 MAUGUIO
  - o Rue de la Tramontane – 34250 PALAVAS LES FLOTS
  - o 133, Avenue du bois couché – 34280 LA GRANDE MOTTE
- A partir du site internet de la communauté : [www.paysdelor.fr](http://www.paysdelor.fr)

**Article 2 :** L'**inscription de l'enfant ne vaut pas RESERVATION du repas ; la réservation des repas doit être effectuée par les parents, par réservation en ligne.**

La responsabilité des enseignants et celle de la Communauté d'Agglomération ne sauraient être remises en cause si une famille n'a pas réservé le repas au restaurant scolaire.

En cas d'absence de l'enfant à la restauration et sans information des parents, le repas sera facturé.

En cas de non réservation du repas, le prix du repas sera majoré.

**Article 3 :** Seuls les enfants présents à l'école le matin peuvent être accueillis dans les restaurants scolaires.

**Article 4 :** Toute personne devant récupérer un enfant inscrit à la restauration scolaire peut le faire pendant la pause méridienne au sein du restaurant scolaire, sur présentation d'une pièce d'identité. Une décharge de responsabilité doit être signée. Seules les personnes autorisées par les responsables de l'enfant (Dossier familial unique) peuvent récupérer l'enfant concerné.

**Article 5 :** Les repas doivent se dérouler dans le calme et la détente, les élèves doivent respecter les directives des animateurs, ne pas jouer avec la nourriture et respecter le matériel.

**Article 6 :** Les punitions sont interdites, toutefois les animateurs ont pour mission de faire respecter ces consignes et en cas d'impossibilité manifeste, ils mettent en œuvre la procédure prévue à l'article 7.

**Article 7 :** En cas d'indiscipline, l'animateur référent établi une procédure d'avertissement et en informe la Communauté d'Agglomération. Cette dernière, via son Président, engagera éventuellement l'une des sanctions prévues à l'article 8 :

- Article 8 :** Les sanctions sont les suivantes :
- 1<sup>er</sup> avertissement : courrier aux responsables légaux et copie au Directeur d'école
  - 2<sup>ème</sup> avertissement : courrier recommandé avec A/R aux responsables et copie au Directeur d'école
  - 3<sup>ème</sup> avertissement : courrier recommandé avec A/R aux responsables : exclusion temporaire d'une semaine et copie au Directeur d'école
  - 4<sup>ème</sup> avertissement : courrier recommandé avec A/R aux responsables : exclusion de longue durée et copie au Directeur d'école
- Article 9 :** Ce règlement s'applique à la totalité du temps méridien.
- Article 10 :** Toute inscription vaut acceptation du présent règlement.

# FICHE INSCRIPTIONS



# Accueil de Loisirs Périscolaire (ALP)

**Fonctionne les jours scolaires sur les écoles de Carnon, La Grande Motte, Les Garrigues, Mauguio, Mudaison, Saint Aunès, Valergues et Vauguières.**

Les enfants sont accueillis le matin avant la classe, pendant le temps méridien, et le soir, selon des horaires variables en fonction des écoles.

**Ecole :** ..... **Commune de :** .....



# Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)

**Fonctionne les mercredis en période scolaire et du lundi au vendredi pendant les vacances.**

- ALSH de Mauguio, la "Maison Des Loisirs"
  - ALSH de La Grande Motte, le "Ponant"
  - ALSH de Palavas, les "Moussaillons"
  - ALSH de Valergues, le "Jardin Des Cigales"
  - ALSH de Saint-Aunès, "Arc En Ciel"

## Test préalable à la pratique des activités aquatiques et nautiques

Pour les enfants **de 6 ans et plus** / Document à présenter au maître nageur

Ce test a été décerné à : .....

né(e) le : ..... à .....

par le maître nageur : .....

dont le numéro de diplôme est le : .....

Fait à : .....

le : .....

Signature :

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

## **Test préalable à la pratique des activités aquatiques et nautiques en centre de vacances et de loisirs**

Arrêté du 25 Avril 2012 portant application de l'article R.227-13 du code de l'action sociale des familles et modifiant l'arrêté du 20 Juin 2003.

En centre de vacances ou en centre de loisirs, la pratique des activités de canoë-kayak et disciplines associées, de descente de canyon, de ski nautique et de voile est subordonnée à la production d'une attestation délivrée par :

- soit une personne titulaire du brevet de maître nageur ou du brevet national de sécurité aquatique (BNSSA)
  - soit une personne titulaire du brevet d'Etat d'educateur sportif (BEES) dans l'activité aquatique ou nautique considérée
  - soit les autorités de l'Education Nationale dans le cadre scolaire

Ce document doit attester de l'aptitude du mineur à :

- effectuer un saut dans l'eau
  - réaliser une flottaison sur le dos pendant cinq secondes
  - réaliser une sustentation verticale pendant cinq secondes
  - nager sur le ventre pendant vingt mètres
  - franchir une ligne d'eau ou passer sous une embarcation ou un objet flottant

Ce test peut être réalisé en piscine ou sur le lieu de l'activité avec une brassière de sécurité ou non.

\* Ce test n'a pas de durée de validité sauf modification de la réglementation en vigueur.

## FICHE REGLEMENTAIRE ALSH et ALP

### Déclaration et autorisations parentales

Je soussigné, ..... responsable légal de l'enfant,

➤ déclare exact les renseignements portés sur ce dossier, et notamment les informations médicales qui seront stockées sur le logiciel de gestion et mis à disposition des directeurs de structure.

Je m'engage à informer la Communauté d'Agglomération du Pays de l'Or de tous changements relatifs aux renseignements fournis qui interviendraient au cours de l'année.

➤ J'autorise la Communauté d'Agglomération du Pays de l'Or :

à faire soigner mon enfant et à faire pratiquer les interventions d'urgence, en cas de nécessité et m'engage à payer les frais médicaux, pharmaceutiques, d'hospitalisation et d'opération éventuelle résultant de maladie ou d'accident.

à transporter mon enfant dans les autocars de la collectivité

s'agissant de photographies ou de vidéos et sous réserve de ne pas porter atteinte à ma réputation ou à ma vie privée, j'autorise l'Agglomération du Pays de l'Or sans contrepartie financière, à reproduire et à diffuser les photographies ou vidéos me représentant (ou mes enfants) pour une communication au public le plus large :

➤ J'autorise mon enfant (s'il a plus de 6 ans)

à partir seul de l'Accueil de Loisirs à la fermeture de la structure.

➤ Je déclare avoir pris connaissance :  du règlement intérieur des ALSH intercommunaux

du règlement intérieur des ALP intercommunaux

disponibles dans les documents à télécharger sur le portail famille D'Clic (<http://portail-ca-paysdelor.ciril.net/documents>).

### ATTESTATION

Je soussigné(e), Mr / Mme .....  
responsable légal de l'enfant, .....  
atteste que celui-ci

est apte à la vie en collectivité

OUI

NON

est à jour de ses vaccinations obligatoires

OUI

NON

est apte à toute activité sportive

OUI

NON

Date

Signature



# FICHE SANITAIRE DE LIAISON

**1 - ENFANT**

NOM : \_\_\_\_\_  
PRÉNOM : \_\_\_\_\_  
DATE DE NAISSANCE : \_\_\_\_\_  
GARÇON  FILLE

**DATES ET LIEU DU SÉJOUR :**

CETTE FICHE PERMET DE RECUEILLIR DES INFORMATIONS UTILES PENDANT LE SÉJOUR DE L'ENFANT ; ELLE ÉVITE DE VOUS DÉMUNIR DE SON CARNET DE SANTÉ ET VOUS SERA RENDUE À LA FIN DU SÉJOUR.

**2 - VACCINATIONS** (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant).

VACCINS OBLIGATOIRES	oui	non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphthérite				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
Ou DT polio				Autres (préciser)	
Ou Tétracoq					
BCG					

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION

ATTENTION : LE VACCIN ANTI-TÉTANIQUE NE PRÉSENTE AUCUNE CONTRE-INDICATION

**3 - RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT**

L'enfant suit-il un **traitement médical** pendant le séjour ? oui  non

**Si oui** joindre une **ordonnance** récente et les **médicaments** correspondants (*boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice*)

Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

L'ENFANT A-T-IL DEJA EU LES MALADIES SUIVANTES ?

RUBÉOLE <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	VARICELLE <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	ANGINE <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÜ <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	SCARLATINE <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
COQUELUCHE <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	OTITE <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	ROUGEOLE <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	OREILLONS <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	

**ALLERGIES :** ASTHME oui  non       MÉDICAMENTEUSES oui  non   
ALIMENTAIRES oui  non       AUTRES.....

**PRÉCISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE À TENIR (si automédication le signaler)**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**INDIQUEZ CI-APRÈS :**

LES **DIFFICULTÉS DE SANTÉ** (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPÉRATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES DATES ET LES **PRÉCAUTIONS À PRENDRE**.

---

---

---

---

---

---

---

---

**4 - RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS**

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES, DES LUNETTES, DES PROTHÈSES AUDITIVES, DES PROTHÈSES DENTAIRES, ETC... PRÉCISEZ.

---

---

---

---

---

---

---

---

**5 - RESPONSABLE DE L'ENFANT**

NOM ..... PRÉNOM .....

ADRESSE (PENDANT LE SÉJOUR).....

---

TÉL. FIXE (ET PORTABLE), DOMICILE : ..... BUREAU : .....

NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT (FACULTATIF).....

*Je soussigné, ..... responsable légal de l'enfant , déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.*

Date :

Signature :

**A REMPLIR PAR LE DIRECTEUR A L'ATTENTION DES FAMILLES****COORDONNÉES DE L'ORGANISATEUR DU SÉJOUR OU DU CENTRE DE VACANCES**

---

---

---

**OBSERVATIONS**

---

---

---

---

---

---

---

---

CONDITIONS DE RESERVATION ET / OU ANNULATION D'ACTIVITES				
		ALSH	ALP	RESTAURANT SCOLAIRE
<b>Où effectuer mes réservations et mes paiements?</b>	De votre domicile, par internet, sur le site <a href="http://www.paysdelor.fr">www.paysdelor.fr</a>	internet	internet	internet
	Dans l'un des sites dédiés	guichet	guichet	guichet
<b>Délais de réservation</b>	You pouvez réserver le nombre d'activités ou de repas souhaités :	Pour les mercredis : Dès la rentrée scolaire jusqu'à 7 jours avant le mercredi souhaité.  Pour les vacances scolaires : 5 semaines avant le début des vacances et jusqu'à 7 jours avant le début de la semaine souhaitée.	avant 8h le jour même	avant 8h le jour même du repas prévu
<b>Délais d'annulation</b>	You pouvez annuler le nombre d'activités ou de repas souhaités :	⚠	avant 8h le jour même	avant 8h le jour même du repas prévu
<b>Délais de paiement</b>	Le délai de paiement est indiqué sur la facture et correspond au dernier jour calendaire du mois. Si le paiement n'est toujours pas effectué dans ces délais, l'impayé : * inférieur à 130€, est reporté sur la facture suivante, * supérieur à 130€ est transmis au Trésor Public et déclenche un « avis de somme à payer », à régler directement auprès de celui-ci.			
<b>Modalités d'accueil</b>		<b>Accueil à la journée et demi-journée pour les mercredis / Accueil seulement à la journée pour les vacances</b>		
<b>Règlement</b>	Je réserve, mon enfant vient :	L'accueil est facturé	L'accueil est facturé	Le repas est facturé
	Je réserve, mon enfant ne vient pas : ⚠	Facturation de 30€ pour une journée, 18€ le matin avec repas et 12€ l'après-midi sauf présentation d'un certificat médical (1 jour de carence facturé pendant les vacances)	Il est absent de l'école : l'accueil n'est pas facturé / Il est présent à l'école : l'accueil est facturé	Il est absent de l'école : le repas n'est pas facturé / Il est présent à l'école : le repas est facturé.
	Je ne réserve pas, mon enfant vient :	La présence exceptionnelle d'un enfant sans réservation entraîne une majoration de 5€	La présence exceptionnelle d'un enfant sans réservation entraîne une majoration de 100%	La présence exceptionnelle d'un enfant sans réservation entraîne une majoration
En l'absence de réservation, les conditions optimales d'accueil de votre enfant ne seront pas garanties				