

# RÈGLEMENT DES INSCRIPTIONS

*AUX ACCUEILS DU MATIN ET DU SOIR*

*A LA RESTAURATION SCOLAIRE*

*ET AUX CENTRES DE LOISIRS*

*(mercredis et vacances scolaires)*

*POUR LES ENFANTS*

*SCOLARISÉS DE LA PS A LA 6<sup>ème</sup>*

***2023/2024***



BRIGNOLES



NISTOUNS  
CLUB



GARI  
CLUB



Teenagers

## I - ACCUEIL DES ENFANTS

### 1) Périscolaire

Les accueils périscolaires matin, midi, soir sont réservés aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles ou élémentaires publiques de Brignoles et se déroulent les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Toutes les demandes d'inscription seront acceptées en fonction de la capacité d'accueil.

		Horaires	Tarifs (prix unitaire)	
Accueil du matin		7h30 – 8h20 Accueil jusqu'à 8h10	Selon quotient familial : de 0 à 499                    0,70 € de 500 à 1299                0,75 € à partir de 1300             0,80 €	
Temps méridien		11h30 – 13h20	3,80 € 3,60 € à partir du 3 <sup>ème</sup> enfant Tarif adulte : 7.10 € 1,10 € Tarif panier repas pour les enfants en PAI	
Accueil du soir	Temps libre	16h30 – 18h Départ possible à partir de 17h	Selon quotient familial :	
	Aide aux devoirs (uniquement élémentaires)	16h30 – 18h Départ possible à partir de 17h50	de 0 à 499                    1,07 € de 500 à 1299                1,12 € à partir de 1300             1,17 €	

Facturation à la fin du mois prenant en compte les consommations réelles (comprenant les jours de présence et les jours d'absence non prévus).

Factures transmises par mail ou par courrier sur demande.

### 2) Centres de loisirs du mercredi

Ouverts à tous les enfants scolarisés de la PS à la 6<sup>ème</sup>, dans la limite de la capacité d'accueil : centres de loisirs Nistouns (PS à GS), Gari (CP à CM1), et Teenagers (CM2 et 6<sup>ème</sup>).

Dès lors qu'un enfant est inscrit au centre de loisirs du mercredi, cela implique qu'il participe aux activités proposées en extérieur. Les déplacements peuvent se faire soit à pieds, soit en minibus de la collectivité soit en bus. Le programme de la journée est consultable par les parents le matin lors de l'arrivée de l'enfant au centre de loisirs.

		Horaires	Tarif unitaire commune (selon quotient familial)	
½ Journée sans repas		<b>7h30 à 12h00</b> Accueil de 7h30 à 9h Départ de 12h à 12h15	de 0 à 499	2.99 €
		- <b>13h30 à 18h00</b> Accueil de 13h15 à 13h30 Départ de 16h30 à 18h00	de 500 à 1299 à partir de 1300	0.60 % du QF 7.80 €
½ Journée avec repas <small>* prix du repas (3,45 €) inclus</small>		<b>7h30 à 13h30</b> Accueil de 7h30 à 9h Départ de 13h15 à 13h30	de 0 à 499	4.99 €* 1.00 % du QF*
		- <b>12h à 18h00</b> Accueil de 12h à 12h15 Départ de 16h30 à 18h00	de 500 à 1299 à partir de 1300	13.00 €* 13.00 €*

Journée * prix du repas (3,45 €) inclus	<b>7h30 à 18h00</b> Accueil jusqu'à 9h Départ à partir de 16h30	de 0 à 499	6.48 €*
		de 500 à 1299	1.30 % du QF*
		à partir de 1300	16.89 €*

Facturation à la fin du mois prenant en compte les consommations réservées (comprenant les jours de présence réelle et les jours d'absence non justifiés).

Factures transmises par mail automatiquement ou par courrier sur demande lors de l'inscription.

### 3) Centres de loisirs des vacances scolaires

Ouverts à tous les enfants scolarisés de la PS à la 6<sup>ème</sup> dans la limite de la capacité d'accueil.

Les familles peuvent inscrire leurs enfants à la journée ou à la semaine (forfait 5 jours).

Les centres de loisirs Nistouns (PS-GS), Gari (CP-CM1) et Teenagers (CM2-6<sup>ème</sup>) accueillent les enfants pendant les vacances scolaires selon un calendrier prédéfini.

Les inscriptions seront organisées en 2 temps, un premier pour les familles habitant sur la commune puis dans un second temps pour les familles Hors Commune.

Paieement lors de la réservation.

Pour les familles bénéficiant d'aides financières par des organismes sociaux, la famille doit régler le montant à sa charge au moment de l'inscription.

Pour les familles qui peuvent prétendre à des aides mais qui n'auraient pas reçu la lettre de prise en charge au moment de l'inscription, elles devront obligatoirement payer un minimum de 20 % de la facture globale le jour de l'inscription et le solde après réception de la notification de prise en charge.

Dès lors qu'un enfant est inscrit au centre de loisirs vacances, cela implique qu'il participe aux activités proposées en extérieur. Les déplacements peuvent se faire soit à pieds, soit en minibus de la collectivité soit en bus. Le programme de la journée est consultable par les parents le matin lors de l'arrivée de l'enfant au centre de loisirs.

	Horaires	Tarifs commune (selon quotient familial)	
Journée	<b>7h30 à 18h00</b> Accueil jusqu'à 9h Départ à partir de 16h30	de 0 à 499	6,48 €
Forfait 5 jours		de 500 à 1299	1,30% du QF
		à partir de 1300	16,89 €
		de 0 à 499	30.74 €
		de 500 à 1299	6.16 % du QF
		à partir de 1300	80.02 €
Stage	De 2 à 5 jours	Tarif journalier selon le quotient familial multiplié par le nombre de jours du stage Ou Si 5 jours : Tarif forfait 5 jours selon le quotient familial	
Veillée	A partir de 18h (le repas est compris)	de 0 à 499	2.00 €
		de 500 à 1299	2.05 €
		à partir de 1300	2.10 €
Nuitée	Inscription obligatoire le jour de la nuitée et le lendemain	de 0 à 499	3,70 €
		de 500 à 1299	5,20 €
		à partir de 1300	6,70 €

Séjour	de 0 à 499	50% du coût du séjour *
	de 500 à 1299	51% du coût du séjour*
	à partir de 1300	52% du coût du séjour*
<i>(coût du séjour : hors charges du personnel municipal)</i>		
	Un tarif minimum sera appliqué comme suit :	
	de 0 à 499	20 € par nuitée
	de 500 à 1299	21 € par nuitée
	à partir de 1300	22 € par nuitée
	Le tarif sera plafonné à 500€	
Séjour VV	20% du tarif public séjour correspondant au QF de la famille Conditions : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lieu de résidence en QPV</li> <li>- Quotient familial inférieur à 900</li> <li>- Inscription uniquement à l'accueil familles</li> </ul>	

## II - INSCRIPTIONS, RÉSERVATIONS, PAIEMENT

### 1) Inscriptions

La famille doit réaliser les démarches d'inscription, pour chaque enfant, via le Portail Familles ou auprès de l'Accueil Familles.

L'inscription aux activités est conditionnée au règlement de toutes les factures antérieures. (Voir paragraphe II - 4)

Un délai de traitement d'une semaine est nécessaire avant l'accueil des enfants aux temps péri ou extrascolaires.

Documents à fournir :

☞ Dernière notification du quotient familial de la CAF ou à défaut, avis d'imposition année N sur les revenus année N-1

La non communication entraînera l'application du tarif maximal, pas de rétroactivité possible.

☞ Si prélèvement automatique : RIB et autorisation de prélèvement à télécharger sur le portail familles et à transmettre au service Accueil Familles.

☞ En cas de séparation ou de divorce : attestation signée des parents mentionnant les modalités de garde de l'enfant. En cas de jugement relatif à l'autorité parentale fournir le document légal

☞ En cas de problème de santé : Projet d'Accueil Individualisé à constituer (voir page 4).

Le Quotient Familial des enfants placés officiellement dans des familles d'accueils, au domicile des assistantes familiales ou dans des associations sera paramétré à 100 pour permettre d'être dans la 1ère tranche des tarifs.

⚠ Toute modification du dossier famille ou enfant doit être signalée à l'Accueil Familles dans les plus brefs délais (domicile, coordonnées téléphoniques, adresse mail, situation familiale, allergie, etc.).

En cas de déménagement hors commune, la famille doit informer l'Accueil Familles par écrit. Aucune rétroactivité ne sera réalisée.

La Ville de Brignoles ne peut pas être tenue responsable des dommages que pourrait causer un enfant à autrui ou au matériel. Il appartient aux familles de souscrire une assurance responsabilité civile couvrant ces risques.

## 2) Modalités de réservations et de modification d'agenda

	ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES Accueils du matin et du soir, Restauration scolaire, Centre de loisirs du mercredi	ACTIVITÉS EXTRASCOLAIRES Centre de loisirs des vacances Nistouns, Gari, et Teenagers
RÉSERVATIONS ANNULATIONS	Possibilité de modifier les agendas (rajout ou suppression), soit : - sur le Portail Familles ( <a href="https://familles.brignoles.fr">https://familles.brignoles.fr</a> ) <u>le dimanche avant minuit</u> pour la semaine suivante, - à l'Accueil Familles avant <u>le vendredi avant 12h00</u> pour la semaine suivante.	Possibilité de rajouter des journées aux agendas dans la limite des places disponibles jusqu' à 48h avant la date choisie.  ⚠️ Aucune suppression possible des journées réservées et payées.
Je réserve et mon enfant ne vient pas	➤ La facturation des activités est maintenue 3	
	➤ Un délai de carence de 3 jours ouvrés est appliqué sur l'absence maladie et doit être justifiée par un certificat médical à fournir à l'Accueil Familles avant la fin du mois de l'absence	➤ Un délai de carence est appliqué sur l'absence maladie et doit être justifiée par un certificat médical à fournir à l'Accueil Familles avant le début de l'activité :  - pour les activités à journée : délai de carence de 3 jours ouvrés  - pour les forfaits et stages : remboursement au prorata temporis des 3 jours de carence ouvrés  <i>- pour les séjours : remboursement à hauteur de 50% du tarif et à 100% si la capacité totale du séjour est atteinte à la date du départ.</i>
	➤ Absence continue de l'enfant aux activités périscolaires : au-delà d'un mois, pour libérer des places aux activités, la Ville, après information de la famille, pourra supprimer l'inscription  ⚠️ <b>Pensez à informer le service Accueil Familles lors d'un départ de la commune en cours d'année ou d'un changement d'école (radiation). Aucune rétroactivité ne sera réalisée.</b>	
J'ai besoin d'un accueil en urgence	Uniquement réalisable auprès de l'Accueil Familles : ➤ Hospitalisation d'un responsable légal ou d'un membre de la fratrie : fournir un certificat d'hospitalisation. ➤ Décès d'un proche : fournir un certificat de décès. ➤ Obligation professionnelle : fournir un certificat de l'employeur.	
Je réserve et mon enfant n'est pas accueilli aux activités	Motif lié au fonctionnement de l'école (sorties scolaires, absence de l'enseignant, grève, classes de découvertes) : pas de facturation	Motif lié à l'annulation par la commune (la Ville se réserve le droit d'annuler un accueil en cas de nombre insuffisant d'inscriptions ou en cas de force majeure) : prestations remboursées

L'activité de mon enfant est modifiée par la ville	En cas de modification de la sortie ou de l'activité initialement prévue par la commune, un mode de garde sera organisé donc aucun remboursement ou annulation n'est possible.
--	--

### 3) Modalités de paiement

Pour les activités qui prennent en compte les ressources des familles, la non production des pièces justificatives relatives au calcul du quotient familial (QF) entraînera l'application du tarif maximal.

Tout changement de QF en cours d'année doit être signalé avant la facturation. Aucune rétroactivité ne sera réalisée. Le changement de tarif correspondant sera pris en compte dès la présentation du nouveau justificatif (quotient familial de la CAF).

En cas de trop perçu constaté dans le dossier de la famille, un remboursement sera effectué, après demande de la famille, dans un délai de 3 mois.

Le règlement peut être effectué :

- soit en espèces jusqu'à 300 € (article 19 de la loi des finances rectificatives de 2013),
- soit par chèque libellé à « Régie péri et extrascolaire »,
- soit par chèque emploi service universel (CESU) à l'exception de la restauration scolaire,
- soit par chèque vacances à l'exception de la restauration scolaire,
- soit par prélèvement automatique entre le 6 et le 8 de chaque mois, à l'exception du centre de loisirs lors des vacances scolaires. En cas de trois rejets consécutifs, la commune supprimera le prélèvement automatique,
- soit par carte bancaire au service Accueil Familles ou sur le portail familles : <https://familles.brignoles.fr>.

#### Aides Financières

Les familles rencontrant des difficultés financières peuvent se mettre en relation avec :

- le directeur d'école pour réaliser une demande d'aide spécifique à la restauration scolaire auprès des PEP83 : <https://pep83.org/index.php/documents>
- leur assistante sociale auprès des services sociaux du Conseil Départemental,
- le CCAS pour bénéficier du Fonds d'Aide à l'Enfance au 04/98/05/93/82 ou par mail à [CCAS@brignoles.fr](mailto:CCAS@brignoles.fr)

### 4) Conditions de réinscription aux activités périscolaires et extrascolaires

Pour la rentrée scolaire, dans le cas où le règlement de l'une des factures des années précédentes n'a pas été régularisé, les inscriptions aux activités périscolaires et extrascolaires des enfants de toute la famille sont bloquées.

En cours d'année, dans le cas où le règlement de l'une des factures n'a pas été effectué, les inscriptions aux activités périscolaires des enfants de toute la famille sont suspendues et les nouvelles inscriptions ne seront pas possibles tant que les factures ne seront régularisées.

Dès qu'un impayé sera constaté, un titre exécutoire de paiement est envoyé par le Service de Gestion Comptable (SGC) de Brignoles à la famille.

Dans chaque cas, les inscriptions seront de nouveau possibles lorsque la famille aura régularisé sa situation auprès du SGC qui lui remettra un bordereau de situation indiquant que les activités périscolaires sont payées. Ce bordereau devra être présenté à l'Accueil familles lors de la réinscription aux activités. Cette réinscription sera effective dès la semaine suivante.

#### 1) Informations générales

L'état de santé de l'enfant doit lui permettre de profiter pleinement de sa journée. Si des symptômes l'en empêchent (fièvre, vomissements, etc.), le directeur de l'Accueil de Loisirs pourra refuser son admission ou appeler les parents pour qu'ils viennent le chercher en cours de journée (pas de remboursement de l'activité).

Les enfants doivent se présenter aux activités dans un état de propreté et d'hygiène satisfaisant. En cas de présence de poux, un traitement doit être fait jusqu'à disparition des poux et lentes. Il est demandé aux parents de contrôler régulièrement les cheveux de leur enfant.

L'enfant doit être à jour des vaccinations obligatoires.

Les traitements médicamenteux devront être apportés dans leur emballage d'origine, fermés et non entamés, avec la notice, et placés dans une trousse plastifiée marquée au nom de l'enfant.

Une ordonnance du médecin traitant, stipulant le mode de prise et la nature du traitement devra être fournie.

Le directeur de centre décidera si le traitement peut être administré dans l'établissement.

Les médicaments seront conservés dans la structure jusqu'à la fin du traitement.

#### 2) Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Lors de l'inscription, les parents sont tenus de signaler à l'Accueil Familles tout problème de santé nécessitant une prise en charge spécifique (allergie alimentaire ou médicamenteuse, traitement médical, handicap, etc.), et de fournir le protocole d'urgence signé par le médecin.

Si besoin, des trousse d'urgence devront être fournies impérativement avant le premier jour d'accueil. Le nombre de trousse est déterminé par le nombre de lieux d'accueil différents fréquentés par l'enfant. Pour des raisons de sécurité, l'enfant ne sera pas accueilli tant que les conditions citées ci-dessus ne sont pas remplies (protocole et trousse).

Un Projet d'Accueil Individualisé (appelé PAI) sera établi et signé par toutes les parties concernées (parents, ville, médecin traitant, centre médico scolaire).

Le PAI précise les interventions de chacun (compte tenu des besoins thérapeutiques de l'enfant), des aménagements nécessaires à sa vie quotidienne au sein des locaux de la collectivité.

Le non signalement d'un problème de santé, connu lors de l'inscription ou décelé en cours d'année, décharge la commune de toute responsabilité.

La non production du PAI ou des médicaments inscrits dans le document entraînera l'annulation de l'inscription à l'activité jusqu'à la mise en place du PAI et/ou réception des médicaments. Un délai de traitement d'une semaine est nécessaire avant l'accueil des enfants aux temps péri ou extrascolaires.

Dans le cadre d'une allergie alimentaire ou d'un régime alimentaire médical :

➔ soit l'aliment allergène sera supprimé ou remplacé par un autre aliment : repas adapté,

➔ soit la famille devra fournir un panier repas. Dans ce cas, un tarif spécifique de 1.10 € correspondant à l'accueil et la prise en charge de l'enfant sera appliqué. Aucun aliment autre que ceux fourni par les parents ne pourra être donné par la collectivité

S'il n'est pas précisé dans le PAI si c'est une éviction ou un panier repas, il sera demandé à la famille de fournir un panier repas durant le délai de traitement du centre médico scolaire.

### 3) Urgence médicale

Les parents sont informés immédiatement et sont chargés de récupérer leur enfant. En cas d'hospitalisation décidée par les services de secours, ils devront s'acquitter des frais médicaux.

## IV – RÈGLES DE VIE AU SEIN DES ACCUEILS

### 1) Entrées des enfants

Les enfants de maternelle doivent être remis à l'animateur en charge de l'accueil.

### 2) Sorties des enfants

#### a) Enfants de maternelle :

Les parents titulaires de l'autorité parentale doivent impérativement indiquer sur la fiche de renseignements le nom et les coordonnées de la ou des personnes autorisées à récupérer leur enfant.

Il appartient aux parents de s'assurer de la capacité des personnes désignées à prendre en charge l'enfant. Les animateurs s'assureront de l'identité de la personne se présentant pour venir le chercher.

#### b) Enfants d'élémentaire :

La sortie des enfants s'effectue sous la surveillance d'un animateur dans la limite de l'enceinte des locaux.

La sortie s'effectue conformément aux consignes des parents précisées dans le dossier d'inscription, à savoir, sortie en autonomie ou enfant récupéré par un tiers. Les parents titulaires de l'autorité parentale doivent impérativement indiquer sur la fiche de renseignements le nom et les coordonnées de la ou des personnes autorisées à récupérer leur enfant.

#### c) Sorties exceptionnelles :

Les sorties exceptionnelles en cours de journée doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation écrite au préalable par le responsable légal auprès de l'accueil de loisirs.

 La Mairie de Brignoles est déchargée de toute responsabilité concernant l'enfant après sa sortie de l'accueil suivant les modalités ci-dessus.

### 3) Respect des horaires

Les familles sont tenues de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des accueils. Pour le bon fonctionnement des activités, les enfants en retard ne seront pas admis.

En cas de retards répétés des familles le soir, des mesures pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant de l'accueil des loisirs seront appliquées.

Passée l'heure de fermeture du centre, les animateurs sont dans l'obligation de faire appel à la Police Municipale pour la prise en charge de l'enfant.

### 4) Comportement

Les enfants sont tenus de respecter leurs camarades et le personnel dans leurs actes et leurs paroles. Le personnel est tenu aux mêmes obligations.

Les enfants doivent prendre soin des objets, respecter les locaux et avoir une attitude respectueuse vis à vis de l'alimentation.

En cas de manquement grave ou répété aux règles de bonne conduite de l'accueil de loisirs ou en cas de comportement violent ou non adapté à la vie en collectivité, des mesures d'adaptation des temps d'accueil jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive d'un enfant peuvent être prononcées.

## 5) Objets personnels

Afin d'éviter toute perte ou tout conflit, il est demandé aux enfants de ne pas apporter d'argent, de bijou, de jouets, d'objets de valeur durant tous les temps d'accueil.

La ville de Brignoles ne peut être tenue responsable de la perte de tout objet appartenant aux enfants.

Sont interdits également tous les objets dangereux (couteau, pétard, allumettes, etc.).

Tous les vêtements (manteau, veste, bonnet, gants, etc.) doivent être marqués au nom de l'enfant.

Il est conseillé aux parents de vêtir les enfants confortablement en fonction de la météo et des activités.

Lors d'activités spécifiques et pour les séjours, les parents doivent fournir l'intégralité des équipements demandés.

Les claquettes et tongs sont interdites.

-----

Le présent règlement entre en vigueur le 10 juillet 2023.

Il est consultable à tout moment sur le Portail Familles et est disponible à l'Accueil Familles et dans chaque structure d'accueil.

L'inscription de l'enfant à une activité périscolaire ou extrascolaire implique que le responsable légal a pris connaissance du présent règlement et qu'il l'accepte sans réserve.

-----