

RÈGLEMENT DES INSCRIPTIONS

AUX ACCUEILS DU MATIN ET DU SOIR

A LA RESTAURATION SCOLAIRE

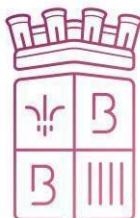
ET AUX CENTRES DE LOISIRS

(mercredis et vacances scolaires)

POUR LES ENFANTS

SCOLARISÉS DE LA PS A LA 6^{ème}

2025/2026



BRIGNOLE S



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 (menu unique)*		11h30 – 13h20	3,97 € 3.76 € à partir du 3 ^{ème} enfant Tarif adulte : 7.40 € 1,15 € Tarif panier repas pour les enfants en PAI
Accueil du soir	Temps libre	16h30 – 18h Départ possible à partir de 17h	Selon quotient familial : de 0 à 499 1,07 € de 500 à 1299 1,12 € à partir de 1300 1,17 €
	Etudes surveillées (uniquement élémentaires)**	16h30 – 18h Départ possible à partir de 17h50	

* *les menus sont composés d'un plat et d'un accompagnement unique. Dans les restaurants scolaires en selfs services : plusieurs entrées, fromages et desserts de même catégorie sont proposés. L'adaptation du menu ne pourra être accepté.

** les études surveillées encadrées par les agents du service jeunesse consistent à :

1. Mettre en œuvre un espace adapté pour faire les devoirs donnés par son enseignant,
2. Permettre aux enfants d'acquérir certaines notions élémentaires :

- Ouvrir son cahier de texte
- Prioriser ses devoirs en fonction des demandes des enseignants
- Apprendre à se concentrer (ne pas perturber les autres enfants, savoir solliciter l'animateur si besoin d'aide, attendre son tour...)

La facturation de ces activités a lieu à la fin du mois et prennent en compte les consommations réelles (comprenant les jours de présence et les jours d'absence non prévus).

Les factures sont transmises par mail.

Toutefois, les familles peuvent demander l'envoi des factures par courrier en s'acquittant des frais postaux à hauteur d'un forfait annuel de 30 € pour l'année scolaire. Ce forfait doit être acquitté au moment de la demande et ne sera pas proratisé selon la période.

***Les tarifs sont identiques pour les familles relevant du régime général et du régime agricole, conformément à la réglementation en vigueur.

2) Centres de loisirs du mercredi

Ouverts à tous les enfants scolarisés de la PS à la 6^{ème}, dans la limite de la capacité d'accueil : centres de loisirs Nistouns (PS à GS), Gari (CP à 6ème).

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 pied, 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)	
1/2 Journée sans repas	7h30 à 12h00 Accueil de 7h30 à 9h Départ de 12h à 12h15 - 13h30 à 18h00 Accueil de 13h15 à 13h30 Départ de 16h30 à 18h00	de 0 à 499 de 500 à 1299 à partir de 1300	2.99 € 0.60 % du QF 7.80 €
1/2 Journée avec repas <small>* prix du repas inclus</small>	7h30 à 13h30 Accueil de 7h30 à 9h Départ de 13h15 à 13h30 - 12h à 18h00 Accueil de 12h à 12h15 Départ de 16h30 à 18h00	de 0 à 499 de 500 à 1299 à partir de 1300	4.99 €* 1.00 % du QF* 13.00 €*
Journée <small>* prix du repas inclus</small>	7h30 à 18h00 Accueil jusqu'à 9h Départ à partir de 16h30	de 0 à 499 de 500 à 1299 à partir de 1300	6.48 €* 1.30 % du QF* 16.89 €*

La facturation de ces activités a lieu à la fin du mois et prennent en compte les consommations réelles (comprenant les jours de présence et les jours d'absence non prévus).

Toutefois, les familles peuvent demander l'envoi des factures par courrier en s'acquittant des frais postaux à hauteur d'un forfait annuel de 30 € pour l'année scolaire. Ce forfait doit être acquitté au moment de la demande et ne sera pas proratisé selon la période.

***Les tarifs sont identiques pour les familles relevant du régime général et du régime agricole, conformément à la réglementation en vigueur.

3) Centres de loisirs des vacances scolaires

Ouverts à tous les enfants scolarisés de la PS à la 6^{ème} dans la limite de la capacité d'accueil.

Les familles peuvent inscrire leurs enfants à la journée ou à la semaine

Les centres de loisirs Nistouns (PS-GS), Gari (CP-CM1) et Teenagers (CM2-6^{ème}) 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.

Paiement 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 pied, 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.

***Les tarifs sont identiques pour les familles relevant du régime général et du régime agricole, conformément à la réglementation en vigueur.

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 et enfant en situation de handicap (voir page 6-7).

Le Quotient Familial des enfants placés officiellement dans des familles d'accueil, 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	<p>Possibilité de modifier les agendas (rajout ou suppression), soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - sur le Portail Familles (https://familles.brignoles.fr) <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. 	<p>Possibilité de rajouter des journées aux agendas dans la limite des places disponibles jusqu'à 48h avant la date choisie.</p> <p>⚠ Aucune suppression ou modification possible des journées réservées et payées.</p>
Je réserve et mon enfant ne vient pas		<ul style="list-style-type: none"> ➤ La facturation des activités est maintenue <p>➤ 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.</p> <p>➤ 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</p> <p>⚠ 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.</p>
J'ai besoin d'un accueil en urgence	<p>Uniquement réalisable auprès de l'Accueil Familles :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 à 100 %
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 5 et le 10 de chaque mois, à l’exception du centre de loisirs lors des vacances scolaires. En cas de deux 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

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.

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.

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 seront stoppées. Les enfants ne seront plus accueillis jusqu’à la régularisation des impayés.

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.

III - SANTÉ

1) Informations générales

L’état de santé de l’enfant doit lui permettre de profiter pleinement de sa journée. Si des symptômes l’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. Le directeur du centre de loisirs péri ou extrascolaire doit être informé. 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.

Dans le cadre du projet d'éducation à l'alimentation, une attention particulière sera donnée à la prise de repas et à l'éveil au goût.

2) Handicap : Parcours d'Accueil Personnalisé (PAP)

L'inclusion

La loi pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées du 11 février 2005 définit le handicap de la façon suivante :

« Constitue un Handicap, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant. »

L'accès aux loisirs et aux accueils périscolaires est un droit pour chacun et dans le but d'accueillir au mieux votre enfant, il est indispensable pour la Ville d'avoir connaissance :

- De ses difficultés
- De ses capacités
- De ses besoins
- De vos besoins

Toute inscription aux différents temps d'accueil devra faire l'objet d'un rendez-vous qui permettra de mettre en place un parcours d'accueil personnalisé et donc d'assurer à votre enfant une prise en charge adaptée et bienveillante.

Adresse mail pour prendre rendez-vous : inclusion@brignoles.fr

3) 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 lorsque l'aliment allergène n'est pas un aliment intégré dans une recette (en accord avec le service restauration municipal lors de la réalisation du PAI).

→ soit la famille devra fournir un panier repas. Dans ce cas, un tarif spécifique de 1.15 € 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

Si le PAI ne précise pas la nature (évitement de l'aliment ou panier repas), il sera demandé à la famille de fournir un panier repas durant le délai de traitement du centre médico scolaire.

4) 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 périscolaire ou extrascolaire.

 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 envers les autres enfants et le personnel.

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.

Sont considérés comme irrespectueux et non adaptés à la vie en collectivité les comportements suivants :

- Violences verbales : insultes, gros mots, acharnement verbal et répété auprès d'un autre enfant, harcèlement moral,
- Violences physiques : taper, mordre, bousculer volontairement, harcèlement physique,
- Non-respect des règles de vie, celles-ci sont disponibles auprès des directions périscolaires et affichées dans les salles de vie,
- Dégradation de matériel

Cette liste est non exhaustive.

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 et du vol 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.

V – PROTECTION DES DONNÉES

Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018, définit le traitement des données, à caractère personnel, et leur protection.

Objet de la collecte des données :

Ces données sont collectées pour une utilisation strictement professionnelle et uniquement dans le cadre des activités périscolaires et extrascolaires afin de permettre l'accueil de l'enfant, d'assurer sa sécurité ainsi que le fonctionnement administratif de la structure, notamment la facturation et la communication avec la famille.

Les données ainsi recueillies ne font l'objet d'aucune cession à des tiers.

Accès aux données collectées :

L'équipe encadrante des activités périscolaires et extrascolaires a accès aux données nécessaires au bon accueil de l'enfant.

Le service Accueil Familles, le service Finances ainsi que le comptable public ont accès aux données concernant la facturation, les règlements et le recouvrement des sommes dues.

Durée de conservation des données :

Les données personnelles collectées sont conservées dans des conditions garantissant leur intégrité, leur disponibilité et leur confidentialité jusqu'à l'âge limite d'inscription de l'enfant. Au-delà de l'âge limite d'inscription : jusqu'au recouvrement des créances ou à l'expiration des délais fixés par les organismes publics chargés de contrôler la structure (ex : CAF).

Au-delà, les données traitées par la Ville de Brignoles feront l'objet d'un processus d'archivage.

Droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement des données

Vous disposez d'un droit d'accès, d'interrogation et de rectification qui vous permet, le cas échéant, de faire compléter, mettre à jour, verrouiller ou effacer les données personnelles vous concernant qui vous paraîtraient inexactes, incomplètes, équivoques ou périmées (ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation serait interdite).

Conformément à la loi « informatique et libertés de 1978 modifiée et au Règlement Européen (RGPD 20161679), vous pouvez exercer vos droits en contactant le Délégué à la Protection des Données : DAJS@brignoles.fr

Pour plus d'information, vous pouvez consulter le site de la CNIL www.cnil.fr

Le présent règlement entre en vigueur :

- le 1^{er} septembre 2025 pour les activités périscolaires et le centre de loisirs des mercredis
- le 1^{er} mai 2025 pour les activités extrascolaires et séjours

Il est consultable à tout moment sur le Portail Familles et est disponible à l'Accueil Familles

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.
