



VILLE DE BEAUSOLEIL

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU GUICHET UNIQUE

L'ensemble des activités municipales, objet du présent règlement, sont mises en place en direction des familles résidant sur Beausoleil ou scolarisant leurs enfants sur la Commune.

Les domaines concernés sont les suivants :

- l'école
- la restauration scolaire
- l'accueil périscolaire du matin et du soir
- le transport scolaire
- l'accueil de loisirs sans hébergement pour les enfants scolarisés en maternelle et élémentaire
- l'accueil de loisirs sans hébergement pour les jeunes scolarisés de la 6^{ème} à la terminale
- l'accueil de jeunes de 14 à 18 ans
- l'école des sports du CP au CM2
- les centres de vacances

A. L'INSCRIPTION

Une préinscription des enfants devra obligatoirement avoir lieu au mois de MAI ou JUIN de chaque année.

a) Priorités d'accueil

La ville de Beausoleil s'engage à accueillir tous les enfants scolarisés dont les familles le souhaitent aux activités communales, dans la limite des capacités d'accueils disponibles. Afin de pouvoir assurer le bon fonctionnement du service, un ordre de priorité est instauré dans l'inscription des activités communales (restauration scolaire, accueils de loisirs sans hébergement et périscolaires).

➤ Priorité d'accueil

- 1) Enfants bénéficiant d'une dérogation scolaire pour effectif complet de l'école d'origine. Enfants scolarisés dans les classes spécialisées.
- 2) Enfants dont les deux parents, ou le représentant légal d'une famille monoparentale, travaillent (une attestation sur l'honneur est demandée) ou lorsqu'aucun des parents ne peut assurer la garde de l'enfant pendant le repas sur

présentation d'un justificatif : recherche d'emploi, formation...et dont les demandes d'inscriptions seront parvenues dans les délais.

- 3) Enfants dont la situation d'urgence a été signalée par l'équipe enseignante ou le Centre Communal d'Action Sociale.
 - 4) Enfants d'un autre périmètre scolaire, inscrits par dérogation sur demande des parents.
- ***Important*** : si la capacité des restaurants scolaires, des accueils de loisirs sans hébergement et/ou des accueils périscolaires est atteinte, le Guichet Unique peut être amené à refuser une inscription. Le Guichet Unique et le service Enfance et Vie Scolaire ont la responsabilité d'optimiser la gestion des capacités.

b) Constitution du dossier

Les parents doivent obligatoirement fournir les documents suivants pour la constitution du dossier d'inscriptions

Documents à présenter

- livret de famille ou pièce d'identité de l'enfant et des responsables légaux
- justificatif de domicile
- carnet de santé de l'enfant
- numéro d'allocataire de la Caisse d'Allocations Familiales, de la Caisse de Compensation des Services Sociaux de Monaco ou autre
- attestation de responsabilité civile d'assurance pour les activités péri et extra scolaires

Documents à remettre

- formulaire d'inscription dûment renseigné et signé (autorisation CAF PRO)
- 1 photo d'identité de l'enfant
- photocopie de l'extrait de jugement prévoyant les dispositions de la garde de l'enfant en cas de séparation ou divorce (autorité parentale)
- photocopie de l'avis d'imposition N-1
- photocopie des différentes prestations familiales perçues

Documents à remplir sur place

- fiche de renseignements
- fiche sanitaire

- **L'attention des parents est attirée sur le fait que, pour être accepté aux activités communales, le dossier de l'enfant devra être complet.**
- Pour les nouveaux arrivants sur la commune, la première inscription se fait la semaine précédant l'activité souhaitée, sous réserve que le dossier soit complet.
- Aucune inscription ne sera prise par téléphone (sauf si paiement immédiat par carte bancaire). Toute modification doit obligatoirement être faite par écrit au Guichet Unique.

- Les inscriptions scolaires pour les maternelles et les cours préparatoires se déroulent de janvier à fin avril de chaque année.

c) Délais d'inscriptions

Jours limites d'inscriptions en fonction des activités :

En cours d'année scolaire

- Restauration scolaire
- Accueil périscolaire
- Centre de loisirs
- Ecole des sports
- Accueil de jeunes de 14 à 18 ans
- Accueil de loisirs sans hébergement pour les jeunes de la 6^{ème} à la terminale

Les parents bénéficiant de planning doivent obligatoirement fournir par écrit leur demande d'inscriptions **au plus tard le vendredi à 11 heures de la semaine précédente.**

Sur place au Guichet Unique : au plus tard le jeudi de la semaine précédente

Par tel, mail, fax, courrier : au plus tard le vendredi à 11h de la semaine précédente

Vacances scolaires

- Centre de loisirs
- Ecole des sports
- Accueil de jeunes de 14 à 18 ans
- Accueil de loisirs sans hébergement pour les jeunes de la 6^{ème} à la terminale

Sur place au Guichet Unique : 3 semaines avant le début des vacances

Par tel, mail, fax, courrier : 3 semaines avant le début des vacances

Un document de synthèse des délais obligatoires pour les inscriptions, est affiché au Guichet Unique et joint en annexe au présent règlement.

d) Délais d'annulation d'inscriptions

Toute absence non annulée ou annulée hors délais donnera lieu à une facturation, sauf en cas de motif sérieux dûment justifié.

Jours limites d'annulation d'inscriptions en fonction des activités:

Pendant l'année scolaire

- Restauration scolaire
- Accueil périscolaire
- Centre de loisirs
- Accueil de jeunes de 14 à 18 ans
- Accueil de loisirs sans hébergement pour les jeunes de la 6^{ème} à la terminale

Sur place au Guichet Unique : au plus tard le jeudi de la semaine précédente

Par tel, mail, fax, courrier : au plus tard le vendredi à 11h de la semaine précédente

Ecole des sports

Sur place au Guichet Unique : au plus tard la veille de l'activité

Par tel, mail, fax, courrier : au plus tard la veille de l'activité

Vacances scolaires

- Centre de loisirs
- Accueil de jeunes de 14 à 18 ans
- Accueil de loisirs sans hébergement pour les jeunes de la 6^{ème} à la terminale

Sur place au Guichet Unique : **au plus tard une semaine avant le début des vacances**
Par tel, mail, fax, courrier : **au plus tard une semaine avant le début des vacances**

Ecole des sports

Sur place au Guichet Unique : **au plus tard le jeudi de la semaine précédente**
Par tel, mail, fax, courrier : **au plus tard le vendredi à 11h de la semaine précédente**

Un document de synthèse des délais obligatoires pour les annulations est affiché au Guichet Unique, et joint en annexe au présent règlement.

e) Les activités communales

Dans le cadre de son projet municipal, la ville de Beausoleil souhaite accueillir en collectivité des enfants et des adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période. Il incombe à la famille de déclarer un éventuel problème de santé de l'enfant.

Procédure de mise en œuvre du Protocole d'Accueil Individualisé(P.A.I) proposé aux familles disponible en annexe 2 du présent règlement.

➤ **Restauration scolaire :**

Horaire 11h30-13h30

La restauration scolaire est assurée dès le 1er jour de la rentrée scolaire.

Les enfants mangeront ce qui leur est servi au restaurant scolaire.

Il y a possibilité d'avoir un repas « sans porc », sur demande préalable au Guichet Unique.

➤ **Accueil périscolaire :**

Matin : 7h30-8h30 – **Soir** : 16h30-17h30 ou 16h30-18h30

L'accueil périscolaire est assuré dès le deuxième jour de la rentrée scolaire.

L'accueil périscolaire sera d'une durée 1h le matin ou/et d' 1h ou 2h le soir,

➤ **Centre de loisirs et Ecole de sports pour les journées du mercredi**

Horaire du centre de loisirs : 7h30-18h30

Ecole de Sports : 8h30-12h00 ou 13h30-17h00 au choix des familles

Au delà de 3 journées d'absence consécutives non justifiées à l'accueil de loisirs du mercredi. Un courrier sera envoyé aux parents par lettre RAR pour demande de justificatif. Sans réponse dans un délai de quinze jours, l'inscription sera automatiquement annulée pour le reste de l'année.

➤ **Centre de loisirs et Ecole des sports pendant la période des Vacances scolaires :**

Centre de loisirs : 7h30-18h30

Ecole de Sports : 8h30-12h00 ou 13h30-17h00 selon le choix des familles.

Il n'y aura pas d'activité pendant les vacances scolaires de Noël (fermeture du centre).

B. LA TARIFICATION

a) Mode de calcul des participations familiales

- Chaque prestation a sa propre tarification ; celle-ci est définie par arrêté communal. Un document de synthèse des tarifs en vigueur est affiché au Guichet Unique.
- La participation des familles est, selon les activités communales, en fonction des revenus imposables du foyer, des prestations familiales et du nombre d'enfants à charge.
- La participation des familles est actualisée chaque année en janvier. Des pièces justificatives seront demandées et devront être fournis en décembre. En l'absence de ces pièces, la tarification maximale sera appliquée et régularisée, dès réception des documents, sans effet rétroactif.
- Les familles ressortissantes de la Caisse d'Allocations Familiales autorisent le Guichet Unique à consulter leur quotient familial sur le site de la CAF (CAF PRO).
- Les familles ressortissantes d'autres régimes se verront attribuer un quotient familial personnalisé correspondant à la formule de calcul utilisé par la Caisse d'Allocations Familiales.

b) Plancher /plafond

Le taux de participation est appliqué aux ressources en fonction :

- d'un plancher : prix d'un repas en cantine. Ce plancher est défini et actualisé par la commune annuellement.
- d'un plafond : quotient retenu en cas de hauts revenus ou appliqué en l'absence de justificatifs de revenus. Ce plafond est défini et actualisé par la commune annuellement.

c) Prix unique

La restauration scolaire fait l'objet d'une tarification unique sans condition de ressources. Son actualisation est définie chaque année par la commune en fonction de l'évolution du coût de la vie caractérisée par l'augmentation de l'indice INSEE des prix à la consommation.

C. PAIEMENT DES ACTIVITES ET MODALITES DIVERSES

a) Facturation

Pendant l'année scolaire

- Restauration scolaire
- Accueil périscolaire
- Centre de loisirs

La facturation sera effectuée à terme échu, par période scolaire, selon un échéancier communiqué aux familles en début d'année.

La facture devra être réglée dès réception et en tout état de cause avant la date d'échéance.

En cas de non paiement, les sommes dûes seront mises en recouvrement auprès du Trésor Public.

Les vacances scolaires

- Centre de loisirs
- Accueil de jeunes de 14 à 18 ans
- Accueil de loisirs sans hébergement pour les jeunes de la 6^{ème} à la terminale
- Ecole des sports

La facturation aura lieu dès l'inscription avec règlement immédiat.

b) Mode de paiement

Le paiement des prestations s'effectuera **exclusivement au Guichet Unique** :

- Par chèque
- En espèces
- Par carte bancaire
- Par prélèvement automatique (demande auprès du Guichet Unique)

c) Déduction sur facture

- Des absences justifiées par un certificat médical présenté dans un délai de 8 jours maximum au Guichet Unique.

L'absence doit être signalée au Guichet Unique dès le premier jour.

- Des jours de grève (Education Nationale, Fonction Publique uniquement).

NB : les parents ayant récupéré leur enfant à la suite de l'absence d'un enseignant devront le signaler le jour même au Guichet Unique, pour déduction du prix du repas.

d) Modalités diverses

- Dans tous les cas une facture sera délivrée
- Un reçu est systématiquement délivré en cas de règlement par carte bancaire
- En cas de modification de fréquentation des activités, aucune déduction ne devra être réalisée à l'initiative des familles. Les régularisations éventuelles sont effectuées par les agents du Guichet Unique.
- En cas de non respect des dispositions du présent règlement et après avertissement écrit adressé aux parents, la commune pourra signifier aux parents l'exclusion de leur enfant par courrier RAR.

RECAPITULATIF POUR LES DIVERSES INSCRIPTIONS (annexe 1)

<u>PRESTATIONS</u>	<u>INSCRIPTIONS DELAIS A RESPECTER</u>	<u>ANNULATIONS OU MODIFICATIONS DELAIS A RESPECTER</u>	<u>REMBOURSEMENT</u>
<p><u>Restauration scolaire</u></p>	<p>Préinscription en mai ou juin pour l'année suivante.</p> <p><u>Inscription en cours d'année :</u></p> <p><u>sur place au Guichet</u> (au plus tard le jeudi de la semaine précédente)</p> <p><u>par tel, mail, fax, courrier</u> (au plus tard le vendredi 11h00 de la semaine précédente)</p> <p>Paielement sur facture à terme échu selon période scolaire.</p> <p align="center">INSCRIPTION = DOSSIER COMPLET OBLIGATOIRE</p>	<p><u>sur place au Guichet</u> (au plus tard le jeudi de la semaine précédente)</p> <p><u>par tel, mail, fax, courrier</u> (au plus tard le vendredi 11h00 de la semaine précédente)</p> <p>ATTENTION CES DELAIS SERONT STRICTEMENT RESPECTES POUR DES RAISONS DE GESTION</p> <p align="center">CONFIRMATION ECRITE OBLIGATOIRE</p>	<p>Prévenir le Guichet le 1^{er} jour d'absence</p> <p><u>REMBOURSEMENT</u></p> <p>-maladie (à partir du 1er jour sur présentation d'un certificat médical dans un délai de 8 jours)</p> <p>-journée de grève</p> <p>-absences signalées respectant les délais d'annulation</p>
<p><u>Accueil Périscolaire</u></p>	<p>Préinscription en mai ou juin pour l'année suivante.</p> <p><u>Inscription en cours d'année :</u></p> <p><u>sur place au Guichet</u> (au plus tard le jeudi de la semaine précédente)</p> <p><u>par tel, mail, fax, courrier</u> (au plus tard le vendredi 11h00 de la semaine précédente)</p> <p>Paielement sur facture à terme échu selon période scolaire.</p> <p align="center">INSCRIPTION = DOSSIER COMPLET OBLIGATOIRE</p>	<p><u>sur place au Guichet</u> (au plus tard le jeudi de la semaine précédente)</p> <p><u>par tel, mail, fax, courrier</u> (au plus tard le vendredi 11h00 de la semaine précédente)</p> <p>ATTENTION CES DELAIS SERONT STRICTEMENT RESPECTES POUR DES RAISONS DE GESTION</p> <p align="center">CONFIRMATION ECRITE OBLIGATOIRE</p>	<p>Prévenir le Guichet le 1^{er} jour d'absence</p> <p><u>REMBOURSEMENT</u></p> <p>- maladie (à partir du 1er jour sur présentation d'un certificat médical dans un délai de 8 jours)</p> <p>-journée de grève</p> <p>-absences signalées respectant les délais d'annulation</p>

<u>PRESTATIONS</u>	<u>INSCRIPTIONS DELAIS A RESPECTER</u>	<u>ANNULATIONS OU MODIFICATIONS DELAIS A RESPECTER</u>	<u>REMBOURSEMENT</u>
<p><u>A.L.S.H. Mercredis</u></p>	<p>Préinscription en mai ou juin pour l'année suivante.</p> <p><u>Inscription en cours d'année :</u></p> <p><u>sur place au Guichet</u> (au plus tard le jeudi de la semaine précédente)</p> <p><u>par tel, mail, fax, courrier</u> (au plus tard le vendredi 11h00 de la semaine précédente)</p> <p>Paielement sur facture à terme échu selon période scolaire.</p> <p style="text-align: center;">INSCRIPTION = DOSSIER COMPLET OBLIGATOIRE</p>	<p><u>sur place au Guichet</u> (au plus tard le jeudi de la semaine précédente)</p> <p><u>par tel, mail, fax, courrier</u> (au plus tard le vendredi 11h00 de la semaine précédente)</p> <p>ATTENTION CES DELAIS SERONT STRICTEMENT RESPECTES POUR DES RAISONS DE GESTION</p> <p style="text-align: center;">CONFIRMATION ECRITE OBLIGATOIRE</p>	<p>Prévenir le Guichet le 1^{er} jour d'absence</p> <p><u>REMBOURSEMENT</u></p> <p>- maladie (à partir du 1er jour sur présentation d'un certificat médical dans un délai de 8 jours)</p> <p>-journée de grève</p> <p>-absences signalées respectant les délais d'annulation</p>
<p><u>A.L.S.H. Vacances</u></p>	<p>Inscriptions 3 semaines avant le début des vacances.</p> <p><u>sur place au Guichet</u> (au plus tard le jeudi de la semaine précédente)</p> <p><u>par tel, mail, fax, courrier</u> (au plus tard le vendredi 11h00 de la semaine précédente)</p> <p>Paielement immédiat.</p> <p style="text-align: center;">INSCRIPTION = DOSSIER COMPLET OBLIGATOIRE</p>	<p><u>sur place au Guichet</u> (au plus tard une semaine avant le début des vacances)</p> <p><u>par tel, mail, fax, courrier</u> (au plus tard une semaine avant le début des vacances)</p> <p>ATTENTION CES DELAIS SERONT STRICTEMENT RESPECTES POUR DES RAISONS DE GESTION</p> <p style="text-align: center;">CONFIRMATION ECRITE OBLIGATOIRE</p>	<p>Prévenir le Guichet le 1^{er} jour d'absence</p> <p><u>REMBOURSEMENT</u></p> <p>- maladie (à partir du 1er jour sur présentation d'un certificat médical dans un délai de 8 jours)</p> <p>-journée de grève</p> <p>-Absences signalées respectant les délais d'annulation</p>

<u>PRESTATIONS</u>	<u>INSCRIPTIONS DELAIS A RESPECTER</u>	<u>ANNULATION OU MODIFICATION DELAIS A RESPECTER</u>	<u>REMBOURSEMENT</u>
<p><u>Ecole des Sports Mercredis</u></p>	<p>Enfants scolarisés en élémentaire jusqu'à 12 ans.</p> <p>Préinscription en mai ou juin pour l'année suivante.</p> <p><u>Inscription en cours d'année :</u></p> <p><u>sur place au Guichet</u> (au plus tard le jeudi de la semaine précédente)</p> <p><u>par tel, mail, fax, courrier</u> (au plus tard le vendredi 11h00 de la semaine précédente)</p> <p>Paielement sur facture à terme échu selon période scolaire.</p> <p style="text-align: center;">INSCRIPTION = DOSSIER COMPLET OBLIGATOIRE</p>	<p><u>sur place au Guichet</u> (au plus tard la veille de l'activité)</p> <p><u>par tel, mail, fax, courrier</u> (au plus tard la veille de l'activité)</p> <p>ATTENTION CES DELAIS SERONT STRICTEMENT RESPECTES POUR DES RAISONS DE GESTION (commande repas)</p> <p style="text-align: center;">CONFIRMATION ECRITE OBLIGATOIRE</p>	<p>Prévenir le Guichet le 1^{er} jour d'absence</p> <p><u>REMBOURSEMENT</u></p> <p>- maladie (à partir du 1^{er} jour sur présentation d'un certificat médical dans un délai de 8 jours)</p> <p>-journée de grève</p> <p>-Absences signalées respectant les délais d'annulation</p>
<p><u>Ecole des Sports Vacances</u></p>	<p>Enfants scolarisés en élémentaire jusqu'à 12 ans.</p> <p>Inscriptions 3 semaines avant le début des vacances.</p> <p><u>sur place au Guichet</u> (au plus tard le jeudi de la semaine précédente)</p> <p><u>par tel, mail, fax, courrier</u> (au plus tard le vendredi 11h00 de la semaine précédente)</p> <p>Paielement immédiat.</p> <p style="text-align: center;">INSCRIPTION = DOSSIER COMPLET OBLIGATOIRE</p>	<p><u>sur place au Guichet</u> (au plus tard le jeudi de la semaine précédente)</p> <p><u>par tel, mail, fax, courrier</u> (au plus tard le vendredi 11h00 de la semaine précédente)</p> <p>ATTENTION CES DELAIS SERONT STRICTEMENT RESPECTES POUR DES RAISONS DE GESTION (commande repas)</p> <p style="text-align: center;">CONFIRMATION ECRITE OBLIGATOIRE</p>	<p>Prévenir le Guichet le 1^{er} jour d'absence</p> <p><u>REMBOURSEMENT</u></p> <p>- maladie (à partir du 1^{er} jour sur présentation d'un certificat médical dans un délai de 8 jours)</p> <p>-journée de grève</p> <p>-Absences signalées respectant les délais d'annulation</p>

AUCUNE ANNULATION FAITE UNIQUEMENT AUPRES DES ANIMATEURS NE POURRA ETRE PRISE EN COMPTE.

PROCEDURE DE MISE EN PLACE DU P.A.I MUNICIPAL Annexe 2 **(Protocole d'Accueil Individualisé)**

1) Demande de la famille, une obligation en cas de troubles de santé connus.

La procédure de mise en œuvre d'un P.A.I est à la demande de la famille. Elle est **nécessaire** et **obligatoire** en cas de troubles de santé connus et signalés, **avant toute inscription** à une prestation.

Néanmoins la procédure de mise en place du P.A.I. devra impérativement être établie avant fin septembre de l'année scolaire en cours.

Toutes informations pouvant être utiles à la prise en charge de l'enfant seront jointes au projet. Celles qui relèveraient du secret médical seront placées sous pli cachetés et adressées au médecin de l'éducation nationale.

Les parties prenantes

- l'élève
- les parents ou tuteurs légaux
- le directeur d'école ou le chef d'établissement
- le médecin scolaire
- le médecin traitant et autres personnels paramédicaux (kiné par exemple)
- L'Elu à l'Enfance
- les personnels impliqués dans le P.A.I., s'agissant des écoles maternelles et élémentaires, les services municipaux en charge du service de restauration ou d'animation devront être associés au moment de la rédaction du P.A.I. afin de déterminer les dispositions à mettre en œuvre à cet effet.

2) Déroulement de la procédure P.A.I.

- Un formulaire type à retirer au Guichet Unique par la famille.
- La famille se charge de compléter les documents nécessaires et de se procurer les informations médicales (de moins de 3 mois) auprès de son médecin traitant ou d'un médecin spécialiste (ordonnance et/ou protocole d'urgence et/ou prescription particulière).
- Une réunion sera alors organisée avec les différentes parties prenantes afin d'étudier précisément les conditions d'accueil.
- Le P.A.I. sera valide pour l'année scolaire (de septembre à août) après signature des différentes parties prenantes.
- La famille fournit les trousseaux de soins ou de secours prévus.
- Le personnel d'encadrement désigné est chargé de la mise en œuvre du P.A.I. dans les conditions prévues ; mise en œuvre contrôlée par leur hiérarchie.

3) Reconduction, modification ou arrêt d'un P.A.I.

- Le P.A.I. est reconductible d'une année scolaire à l'autre. Toutefois, pour être valide, un certificat médical de reconduction à l'identique est à fournir.
- Si la reconduction n'est pas à l'identique, le dossier sera réétudié par le responsable du Guichet Unique.
- Si le P.A.I. n'a plus lieu d'être (disparition du trouble), un certificat médical est à fournir.

4) En cas de fourniture de panier repas

L'ensemble des repas, la préparation, le stockage, la livraison sont sous l'entière responsabilité de la famille.

Les parents sont responsables du respect de la chaîne du froid jusqu'à la réception à l'office de restauration.

La Commune accepte ce protocole sachant que cela est dans l'intérêt de l'enfant, mais ne peut être rendue responsable des problèmes survenant lors de la prise de repas qu'elle n'a pas préparé.

Dans le cas de non respect de cette procédure, la commune de Beausoleil se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant à la restauration scolaire pour son bien être et sa sécurité alimentaire.