

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

des accueils périscolaires et du temps méridien
des écoles de Francheville

2018 - 2019

NOUVEAU !

Portail Famille



Vous pouvez désormais **consulter** et **modifier** l'agenda des accueils périscolaires (matin, midi et soir).



IDENTIFICATION FAMILLE

Identifiant

Mot de passe

 Connexion

[S'inscrire \(première utilisation\)](#)
[Mot de passe oublié](#)



Christine BARBIER
Adjointe déléguée à l'Éducation

Pour cette nouvelle rentrée, les élèves vont retrouver ou découvrir la semaine des 4 jours, demande votée à l'unanimité lors du conseil d'école extraordinaire qui s'est tenu en novembre 2018,

Le centre de loisirs du Bourg accueillera, aussi, dès cette année, les enfants le mercredi de 7h30 à 18h30, sous réserve du nombre de places disponibles,

La municipalité souhaite continuer à faciliter les démarches des parents. Le portail famille, mis en place à partir du mois de mai 2018, vous permet de régler les factures, d'inscrire ou de désinscrire vos enfants au périscolaire. Il rend plus aisé l'accès à la direction de l'éducation via votre ordinateur, votre smartphone ou votre tablette.

Vous trouverez en fin de livret la Charte de la laïcité à l'École, charte qui rappelle les règles qui permettent de vivre ensemble dans l'espace scolaire et d'aider chacun à comprendre le sens de ces règles, à se les approprier et à les respecter.

Je vous souhaite une très bonne année scolaire.

Article 1 – Organisation des services municipaux.....	5
Article 2 – Les services municipaux en semaines scolaires.....	6
2.1 – Garderie du matin maternelle et élémentaire (7h30 – 8h30)	7
2.2 – Restauration scolaire maternelle et élémentaire (11h30 – 13h30)	7
2.3 – Accueil Périscolaire du soir maternelle et élémentaire (16h30 – 18h30).....	7
2.4 – Études surveillées élémentaires (16h30 – 17h30).....	8
2.5 – Accueil de loisirs municipal du mercredi au Bourg pour les 3-11 ans (7h30 – 18h30).....	8
Article 3 – Les services municipaux lors des vacances scolaires	9
3.1 – Accueil de loisirs municipal au Bourg pour les 3-11 ans	9
3.2 – Les séjours.....	9
Article 4 – Projet d’Accueil Individualisé (PAI).....	10
4.1 – Santé.....	10
Article 5 – Modalités d’inscription et de réservation	11
Article 6 – Modification ou Annulation des inscriptions	11
Article 7 – Conditions de départ de l’enfant	12
Article 8 – Règles de vie des accueils collectifs municipaux.....	13
Article 9 – Facturation et modalités de règlement.....	14
9.1 – La Tarification	14
9.2 – Quotient familial.....	14
9.3 – Paiement des factures.....	15
Article 10 – Coordonnées	16

Depuis de nombreuses années, l'Éducation représente un enjeu fort à Francheville. Les différents contrats que la Ville a signé avec la Caisse d'Allocations Familiales attestent de la volonté d'apporter une proposition qualitative dans l'organisation des temps périscolaires et extrascolaires des enfants.

Ces services, à vocation sociale et éducative, représentent un lieu de détente et de loisirs pour l'enfant avant sa journée d'école, pendant son temps de repas, avant son retour en famille, ou pendant les vacances.

À partir d'orientations données par les élus tels que la mixité sociale, l'éveil à la citoyenneté, le développement personnel, le soutien à la fonction parentale, les équipes de la Direction de l'Éducation élaborent des projets pédagogiques, validés par les partenaires institutionnels, afin de répondre au mieux aux besoins des enfants.

Article 1 – Organisation des services municipaux

La Direction de l'Éducation pilote, en cohérence avec les objectifs éducatifs de la ville, plusieurs missions :

- l'organisation et la gestion des activités périscolaires, extra-scolaires ainsi que la restauration scolaire ;
- la gestion du bon fonctionnement des 3 groupes scolaires publics qui accueillent plus de 1260 élèves.
- l'affectation du personnel municipal pour l'ensemble des missions ;
- l'animation du Conseil Municipal des Enfants (CME).
- développement des actions en direction des jeunes franchevillois.

Pour organiser le bien être de l'enfant dans la liaison entre les temps scolaires, périscolaires et extrascolaires, un **Projet Éducatif de Territoire** formalise l'engagement des différents partenaires. Il définit une culture commune à l'échelle de la ville en se déclinant de manière transversale et en donnant sens au quotidien.

En dehors du temps des apprentissages scolaires qui relève de la responsabilité de l'éducation nationale, on peut distinguer deux temps :

- **Un temps périscolaire**, constitué des heures qui précèdent et suivent la classe ;
- **Un temps extrascolaire**, les mercredis des semaines scolaires.

Article 2 – Les services municipaux en semaines scolaires

Les services périscolaires sont ouverts aux enfants scolarisés dans les écoles de la commune, dans la continuité de la journée d'école. L'accueil de loisirs du mercredi est quant à lui ouvert à tous les enfants de + de 3 ans scolarisés.

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	
7h30	Garderie	Garderie	Centre de Loisirs du Bourg	Garderie	Garderie	
8h30						
9h30	Ecole	Ecole		Ecole	Ecole	
10h30						
11h30						
12h30	Restaurant scolaire	Restaurant scolaire		Restaurant scolaire	Restaurant scolaire	
13h30						
14h30	Ecole	Ecole		Ecole	Ecole	
15h30						
16h30						
17h30	Accueil périscolaire du soir	Etude*	Accueil périscolaire du soir	Etude*	Accueil périscolaire du soir	Etude*
18h30	Accueil périscolaire du soir			Accueil périscolaire du soir		

(*) Les études ne concernent que les élémentaires

Les familles peuvent bénéficier des services périscolaires uniquement dans le cadre des amplitudes horaires suivantes :



- › de 7h30 à 16h30
- › de 8h00 à 17h30
- › de 8h30 à 18h30

Cependant, il peut arriver qu'une situation exceptionnelle vous oblige à dépasser ces amplitudes, dans ce cas vous devez adresser obligatoirement un mail à carteville@mairie-francheville69.fr à l'attention de Madame Barbier, Adjointe déléguée à l'Éducation.

L'inscription aux services périscolaires est obligatoire et doit s'effectuer dès le mois de mai de l'année scolaire précédente (ex : mai 2018 pour l'année scolaire 2018-2019). Cette inscription peut se faire à l'année ou en fonction du planning évolutif des familles.

Pour toute modification de planning ou annulation de journée un délai de prévenance de 5 jours calendaires sera nécessaire.

La fiche d'admission devra être impérativement retournée avant le **vendredi 15 juin 2018** à la direction Éducation par mail à carteville@mairie-francheville69.fr

Toute inscription vaut acceptation du règlement intérieur de l'année en cours.

2.1 – Garderie du matin maternelle et élémentaire (7h30 – 8h30)

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis, à partir de 7h30 la commune organise un accueil sur les 3 groupes scolaires. Les enfants, accompagnés par leur parent, peuvent accéder à ce service dans les cadres horaires suivants :



› de 7h30 à 7h40

› de 7h55 à 8h05

En dehors de ces horaires, il n'y aura pas d'accès à ce service.

La garderie a pour objectif de permettre aux parents de concilier leur vie familiale et leur vie professionnelle

et de proposer aux enfants un cadre sécurisant aménagé en divers espaces de jeu pour démarrer la journée en douceur. Ce temps de courte durée privilégie les jeux calmes, la communication entre adultes et enfants mais aussi entre enfants. Il s'agit d'un temps de transition entre la maison et l'école.

2.2 – Restauration scolaire maternelle et élémentaire (11h30 – 13h30)

Tous les enfants inscrits, scolarisés dans les écoles de la ville, dès 3 ans peuvent avoir accès à la restauration scolaire de 11h30 à 13h30. Ce temps est encadré par des professionnels.

Les enfants n'ayant pas fréquenté l'école le matin ne pourront pas être accueillis au restaurant scolaire. Les rendez-vous médicaux sur le temps de la pause méridienne sont à éviter.

Chaque enfant déjeune sur le groupe scolaire qu'il fréquente. Les enfants mangent en mode self pour les élémentaires et servis à table pour les maternelles. Les menus proposés sont élaborés par la diététicienne du prestataire et validés par la commission restauration. Ils sont consultables sur le site de la Ville, sur l'application SO HAPPY de notre prestataire et dans les panneaux d'affichage. Avant ou après le repas, sont mis à la disposition des enfants, des jeux, des espaces aménagés, des propositions d'activités. L'enfant peut, en fonction de ses envies et de ses besoins, soit jouer librement sous la surveillance des encadrants, soit participer aux activités proposées.

Deux choix de menus sont proposés : le menu «avec viande» ou « sans viande ». Les menus sont adaptés aux besoins nutritionnels des enfants et validés par des diététiciens.

Régime alimentaire pour raison médicale ou allergies alimentaires (voir Article 8)

2.3 – Accueil Périscolaire du soir maternelle et élémentaire (16h30 – 18h30)

Les enfants sont pris en charge dès la fin de l'école par l'équipe d'animation de 16h30 à 18h30. Après une journée d'école, il est proposé des espaces de jeux aménagés et des activités courtes et variées. Les activités sont basées sur le libre choix de l'enfant en fonction de ses envies du moment. Pour permettre ce choix, les animateurs-trices proposent à la fois des activités dirigées et des activités centrées sur le jeu. Ces choix s'inscrivent dans des temps de la vie quotidienne, régie par des règles de vie commune.

Cet accueil, **déclaré auprès des services de l'État**, est possible pour tout enfant inscrit, dans la limite de la capacité d'accueil. A 16h30, seuls les enfants inscrits sont pris en charge par le personnel municipal. Les enfants non inscrits demeurent sous la responsabilité de l'école.

En raison des mesures de renforcement de la sécurité au sein des écoles, et en fonction des heures de départs signalées par les parents sur le formulaire d'inscription, les enfants seront accompagnés jusqu'au portail pour des départs à heures fixes :



▸ de 17h20 à 17h30

▸ de 17h55 à 18h05

▸ de 17h20 à 17h30

En dehors de ces horaires, il n'y aura pas de sorties possibles

Le goûter de l'accueil périscolaire du soir est **à fournir par la famille**, dans le sac de l'enfant. Les produits à conserver au frais ne sont pas autorisés.

2.4 – Études surveillées élémentaires (16h30 – 17h30)

Les études surveillées sont organisées par la ville et mises en place par le directeur-trice de l'école afin de permettre aux enfants de faire leurs devoirs les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Un formulaire de préinscription sera disponible avant la fin de l'année scolaire précédente (ex : juin 2018 pour l'année scolaire 2018-2019). Les inscriptions seront à confirmer directement auprès des directeur.trice.s de chaque école.

Le goûter **est à fournir par la famille**, dans le sac de l'enfant. Les produits à conserver au frais ne sont pas autorisés.

2.5 – Accueil de loisirs municipal du mercredi au Bourg pour les 3-11 ans (7h30 – 18h30)

Ce temps collectif est proposé **dans les locaux de l'école du Bourg**. Des espaces de jeux sont aménagés pour le plaisir de jouer seul ou en groupe, et diverses activités sont proposées tout au long de l'année.

Cet accueil, **déclaré auprès des services de l'État**, est possible pour tout enfant scolarisé de 3 à 11 ans inscrit, dans la limite de la capacité d'accueil. Il est ouvert prioritairement aux familles résidant à Francheville.

Plusieurs possibilités d'accueil :

- le matin avec ou sans repas,
- l'après-midi sans repas,
- la journée complète avec repas



07h30 à 9h30 : accueil échelonné

12h00 : départ

13h30 : départ et/ou arrivée

17h00 à 18 h 30 : départ échelonné

Article 3 – Les services municipaux lors des vacances scolaires

Ces **temps collectifs** sont organisés par la commune pour que les enfants et adolescents vivent des vacances de détente et de loisirs dans un espace d'épanouissement.

Dans chaque accueil, des espaces de jeux sont aménagés pour le plaisir de jouer seul ou en groupe, et diverses activités sont proposées tout au long de l'année.

Ces accueils, **déclarés auprès des services de l'État**, sont possibles pour tout enfant scolarisé inscrit, dans la limite de la capacité d'accueil. Il est ouvert prioritairement aux familles résidant à Francheville.

3.1 – Accueil de loisirs municipal au Bourg pour les 3-11 ans

Ce temps collectif est proposé **dans les locaux de l'école du Bourg**, 2 semaines en automne, 2 semaines en hiver, 2 semaines au printemps et 5 semaines en été.

Des permanences d'inscription sont organisées à la « Maison Jacques Faure » 4 semaines avant chaque période de vacances scolaires. Les dates précises sont communiquées sur le portail famille, le site de la Ville ainsi que par le biais de plaquettes disponibles dans les écoles et les antennes municipales de la Commune.

Pour toute inscription, la famille doit remplir une fiche d'inscription (téléchargeable sur le site de la Commune ou disponible en version papier à la Direction de l'Éducation) qui réunit la fiche sanitaire de l'enfant, la fiche « famille » et la fiche « enfant ».

Pour la première inscription de l'année scolaire, la famille devra se munir de son attestation de quotient familial datée de moins de trois mois, du carnet de vaccinations de l'enfant (vaccinations à jour)

Une fois l'inscription faite, aucune annulation sans justificatif médical ne pourra permettre le remboursement et l'acquittement de la prestation sera entièrement dû.

Plusieurs possibilités d'accueil :
– le matin avec ou sans repas,
– l'après-midi sans repas,
– la journée complète avec repas



07h30 à 9h30 : accueil échelonné
12h00 : départ
13h30 : départ et/ ou arrivée
17h00 à 18 h 30 : départ échelonné

3.2 – Les séjours

Plusieurs séjours sont proposés :



En hiver : un séjour pour les 7-17 ans de 7 jours



En été : un séjour de 5 jours pour les 7-11 ans et un séjour de 7 jours pour les 11-17 ans

Les modalités de ces derniers seront communiquées en cours d'année.

Les places sont limitées et des préinscriptions sont organisées 1 mois et demi avant le départ. Tous les dossiers sont examinés au regard des places disponibles selon des critères établis.

Une fois l'inscription confirmée, seul un motif médical justifié pourra permettre le remboursement. L'acquittement de la prestation est entièrement dû.

Article 4 – Projet d’Accueil Individualisé (PAI)

Pour tout enfant souffrant d’une allergie alimentaire ou d’un problème de santé (diabète, asthme, etc.), **les parents doivent s’adresser impérativement à la directrice ou au directeur de l’école qui organisera la signature d’un PAI avec l’école, le médecin scolaire, et la Direction de l’Éducation.** Une ordonnance mentionnant les allergènes et les mesures à prendre doit être jointe au dossier. Il revient aux parents de fournir les médicaments le cas échéant.

Le P.A.I. doit être signé chaque année (sauf reconduction expresse) et un simple certificat médical ne peut suffire. **Aucune allergie ne pourra être prise en compte en l’absence de P.A.I. Les restaurants scolaires pourront accueillir les enfants bénéficiaires d’un PAI, ayant des allergies lourdes inscrites dans le cadre du Protocole « Paniers Repas ».**

Le système des paniers-repas fournis par les parents (tarification spécifique mise en place) s’appliquera automatiquement aux enfants connaissant des allergies lourdes, à savoir :

- plus de 2 aliments à éviter,
- à 1 aliment entrant fréquemment dans la composition d’un repas (œuf, lait, moutarde etc. ...).

Les médicaments et ordonnances doivent être fournis en **double exemplaire 1 pour l’école et 1 pour les services périscolaires** pour les enfants fréquentant les services périscolaires à la responsable des restaurants scolaires.

Sans PAI, pas d’accueil dans les restaurants scolaires

4.1 – Santé

Le personnel municipal n’est pas autorisé à donner un traitement médical aux enfants sauf mise en place d’un P.A.I (Projet d’accueil individualisé) établi avec le médecin scolaire.

En cas d’accident bénin, le personnel municipal pourra en cas d’urgence apporter les soins nécessaires en utilisant la trousse de secours (écorchures, coupures...).

En cas d’événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l’enfant, le service prendra toutes les dispositions nécessaires (pompiers, SMUR, médecin...).

Dans ce cas, le responsable légal sera immédiatement informé des incidents ou accidents survenus pendant les temps périscolaires. Il est donc impératif pour les parents de communiquer des coordonnées téléphoniques à jour et d’informer la mairie de toute modification.

Article 5 – Modalités d’inscription et de réservation

Deux démarches sont à distinguer pour l’accueil de votre enfant. L’inscription administrative annuelle et la prévision de fréquentation aux activités :

- 1 ➡ **J’INSCRIS** obligatoirement mon enfant en complétant et retournant la **fiche d’admission** (<https://www.mairie-francheville69.fr/>)
- 2 ➡ **J’ATTENDS** la confirmation de mon inscription. Seule la confirmation de cette inscription me permettra d’accéder au calendrier des réservations.
- 3 ➡ **Je RÉSERVE** librement, via mon compte personnel sur le **Portail Famille**, les services et les dates souhaités dans le calendrier des réservations.



La demande d’inscription ne sera prise en compte que si la famille est à jour de tous ses règlements des factures précédentes.

Dans le cas contraire, il n’y aura pas d’inscription tant que la situation financière ne sera pas régularisée.

Vous pouvez procéder à cette inscription soit :

- via votre espace personnel sur le portail famille
https://francheville.kiosquefamille.fr/kiosque/portail/portail_de_fond.php
- par courriel à l’adresse carteville@mairie-francheville69.fr
- en appelant la Direction de l’Éducation au 04 78 59 58 08

ATTENTION! sans dossier d’inscription, la ville ne pourra pas accueillir d’enfants au sein de ses services (garderies, restaurant scolaire).

Pour des raisons de sécurité toute absence doit être signalée à la Direction de l’Éducation même si elle donne lieu à facturation. En cas d’absence non signalée, un rappel au règlement sera fait par courrier aux familles. Si cela devait rester sans effet, la ville se réserve le droit de suspendre l’accès aux services.

Article 6 – Modification ou Annulation des inscriptions

Toute prévision de présence aux activités doit être effectuée au plus tard **5 jours calendaires avant 9h30** le jour précédant l’inscription de votre enfant. Jusqu’à cette date, il est possible en vous connectant sur votre espace personnel via le portail famille, de modifier ou annuler une réservation. Une fois ce délai dépassé, le logiciel ne permettra plus cette modification et le repas ou la prestation sera facturé(e).

Une inscription exceptionnelle le jour J ou une modification hors délai sera possible. Cette dernière doit faire l’objet d’une demande par courriel ou par téléphone directement auprès de la Direction de l’Éducation.

Cette inscription exceptionnelle sera majorée de 20 % du tarif initial appliqué à la famille.

L'annulation d'un accueil périscolaire ou d'un repas hors délai sera également facturée avec une réfaction de 50 % calculée sur la base du tarif auquel la famille avait droit au moment de l'inscription. La transmission d'un justificatif (certificat médical) **sous 48 heures** auprès de la Direction de l'Éducation annulera la facturation.

Attention : Toute demande hors délais peut être refusée si les capacités d'accueil des activités ou services concernés ne permettent pas la prise en charge de l'enfant.

Illustration du calendrier des réservations dans le portail famille :

RESTAURATION SCOLAIRE		Lu	Ma	Me	Je	Ve
0,00 €		2	3	4	5	6
Action semaine 14	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

RESTAURATION SCOLAIRE		Lu	Ma	Me	Je	Ve
0,00 €		23	24	25	26	27
Action semaine 17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

RESTAURATION SCOLAIRE		Lu	Ma	Me	Je	Ve
0,00 €		30	1	2	3	4
Action semaine 18	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

 Retour

 Modifier le mois

Légende

Jour disponible en modification

Modification impossible

Réservation pour ce jour

Article 7 – Conditions de départ de l'enfant

Les horaires des services municipaux doivent être respectés. Les enfants accueillis pourront quitter les accueils dans les conditions suivantes : **seuls les responsables légaux de l'enfant ou une personne de plus de 16 ans autorisée et déclarée sur la fiche d'inscription pourront récupérer l'enfant.**

Toute modification concernant le responsable légal ou des personnes étant autorisées à venir chercher l'enfant, doit être signifiée par écrit, par le responsable légal, auprès du directeur du centre de loisirs. Lorsque la personne qui vient chercher occasionnellement un enfant n'est pas connue des encadrants, elle doit présenter une pièce d'identité, correspondant au nom indiqué par le responsable légal.

Les **retards** entraînent des difficultés de fonctionnement, ainsi au bout de trois retards (de plus de 10 minutes) un premier avertissement sera adressé aux parents. À la suite de ce courrier et si un retard est à nouveau constaté, la ville se réserve le droit de prononcer une exclusion des accueils et la famille en sera avertie par courrier.

Article 8 – Règles de vie des accueils collectifs municipaux

Lors de l'inscription, les parents et les enfants s'engagent à suivre les règles de vie qui sont fixées pour tous les acteurs, à l'intérieur de chaque espace et structures municipales. Le respect de ces règles est en soi un acte éducatif qui s'applique à tous.

Sur tous les temps, dans tous les lieux, des règles sont établies dès le début de l'année ainsi que les sanctions.

Il est demandé à tous, **encadrants, parents et enfants**, d'avoir une attitude et un langage corrects envers les autres, et de respecter le matériel et les locaux.

En cas de non-respect des règles

Si les règles ne sont pas respectées

- l'encadrant expliquera verbalement l'erreur de l'enfant
- l'enfant devra réparer la bêtise
- le directeur(trice) de l'accueil de loisirs informera les parents

Si le comportement ne s'améliore pas :

- un courrier ou courriel est envoyé aux parents, il s'agit alors d'un avertissement.
 - au deuxième avertissement, un rendez-vous est pris avec les parents pour évoquer les conditions d'accueil.
- Si la faute est grave, le rendez-vous n'attendra pas les 2 avertissements !

Pour garantir une vie collective sereine, le respect des règles est non négociable. Si elles ne sont pas respectées, des **sanctions** sont prévues et réfléchies par les responsables des accueils.

Chaque sanction est individuelle et proportionnelle au manquement. Elle doit en effet être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et elle s'adresse à un enfant ou adulte déterminé, dans une situation donnée. Elle doit être expliquée à l'enfant qui a la possibilité de s'expliquer et de se justifier.

Ainsi chaque sanction peut être unique et une réparation et/ou un engagement peuvent être définis avec l'enfant et la famille.

En cas de dégradation matérielle, le remplacement ou les réparations seront à la charge de la famille. Le directeur de l'école est informé de toute procédure de discipline mise en place à l'égard d'un élève de l'école.

Article 9 – Facturation et modalités de règlement



9.1 – La Tarification

Pour les familles domiciliées à Francheville, **les tarifs des services municipaux sont appliqués en fonction du quotient familial**, avec les plafonds et les planchers indiqués ci-dessous.

Pour les familles extérieures à la commune, le plein tarif est appliqué.

Services Périscolaires & Extra-scolaires	QF inférieur ou égal à 455	QF supérieur ou égal à 2929
Restaurant scolaire	1,53 €	6,12 €
Panier-repas	1,08 €	4,08 €
Garderie du matin	0,55 €/heure	2,22 €/heure
Accueils de Loisirs du Soir		
Mercredi Centre de Loisirs Bourg (de 7h30 à 12h00)	3,38 €	11,56 €
Mercredi Centre de Loisirs Bourg (de 7h30 à 14h00)	4,91 €	17,68 €
Mercredi Centre de Loisirs Bourg (de 14h00 à 18h30)	3,38 €	11,56 €
Mercredi Centre de Loisirs Bourg (de 7h30 à 18h30)	8,26 €	28,25 €
Études surveillées	gratuites	gratuites

ATTENTION!

Rappel : A ces tarifs une MAJORATION de 20 % sera appliquée lors d'inscription hors délai. En cas de modification ou d'annulation hors délai, une réfaction de 50 % du montant sera appliquée sur la base du tarif initial.

Cas particulier :

Pour les familles divorcées ou séparées, il est possible d'adapter les modalités de facturation en fonction de la situation personnelle de chacune. Pour cela merci de transmettre **à chaque rentrée scolaire** :

- soit une copie du jugement de divorce,
- soit dans les cas de séparation amiable un courrier indiquant le parent qui prend en charge les frais liés aux services périscolaires, la photocopie des deux cartes d'identité ainsi qu'un planning relatif à la garde de l'enfant.

9.2 – Quotient familial

Le quotient familial doit être DÉCLARÉ avant chaque rentrée scolaire en joignant **obligatoirement une attestation CAF de – de 3 mois** à la fiche d'admission aux activités périscolaires 2018/2019.

Les familles qui n'auront pas transmis leur quotient familial seront facturées plein tarif. La modification du quotient familial sera prise en compte le mois suivant la transmission du justificatif de la CAF. Il n'y aura AUCUNE REGULARISATION rétroactive.

Seules les familles avec 1 enfant ne bénéficiant pas d'allocations peuvent demander le calcul de leur quotient familial auprès des services municipaux. Pour les autres familles bénéficiaires d'allocations familiales, merci de vous rapprocher de la CAF afin d'obtenir votre quotient.

La ville envisage dans le courant de l'année scolaire 2018/2019 la possibilité, pour les familles qui le souhaiteront, de consulter directement leur quotient familial sur le site de la CAF.

9.3 – Paiement des factures

NOUVEAU

Les tarifs des temps périscolaires sont fixés par délibération municipale. **Toute réservation est due** sauf en cas d'annulation dans les délais ou sur présentation d'un certificat médical.

Vos factures sont disponibles chaque début de mois sur votre espace personnel et téléchargeables.

A partir du **1^{er} septembre 2018** vos factures sont à régler au plus tard le dernier jour ouvré de chaque mois **DIRECTEMENT au CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES DE TASSIN :**



**9 Avenue de Lauterbourg
69812 TASSIN LA DEMI LUNE CEDEX
04 72 59 12 30
Du lundi au vendredi
De 8h15 à 12h00 et de 13h15 à 16h00**

C'est la raison pour laquelle **AUCUN paiement** ne pourra être effectué en Mairie ou à la Maison Jacques Faure, **AUCUN dépôt** de chèque **NI** d'espèce.

Différents modes de paiement sont à la disposition des familles :

- ◆ chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public en joignant le coupon en bas de votre facture (**à envoyer par courrier ou à déposer dans la boîte aux lettres de la Trésorerie à Tassin**)
- ◆ espèce,
- ◆ carte bancaire
- ◆ prélèvement automatique
- ◆ chèque emploi service universel (CESU), uniquement pour les activités périscolaires (hormis la restauration scolaire) ainsi que dans le cadre d'un accueil sans hébergement pour les enfants de moins de 6 ans.
- ◆ Chèques Vacances, Bons Caf, uniquement pour les activités extra-scolaires.



Service de télépaiement en ligne TIPI sur le site internet de la commune.

Nous vous invitons à privilégier le mode de prélèvement automatique.

Article 10 – Coordonnées

Les services de la Direction de l'Éducation

Maison Jacques Faure

2 rue de la Poste

69 340 Francheville

Tél : 04 78 59 58 08 – Fax : 04 78 59 91 02

carteville@mairie-francheville69.fr

https://francheville.kiosquefamille.fr/kiosque/portail/portail_de_fond.php

Garderie du matin	Bel-Air 06 83 64 14 64	
Accueil Périscolaire du Soir	Bourg 06 83 64 19 20	carteville@mairie-francheville69.fr
Accueil de Loisirs du Bourg (mercredi après-midi)	Châter 06 83 64 09 09	
Restaurant Scolaire	07 84 00 50 26	carteville@mairie-francheville69.fr

Les Directions des écoles en temps scolaires

Ecole Maternelle du Châter :

Allée de l'Aubier 69 340 Francheville Téléphone : 04.78.59.28.75

Ecole Élémentaire du Châter :

Allée de l'Aubier 69 340 Francheville Téléphone : 04.78.59.54.91

Ecole Maternelle Jacques Prévert :

Place Jacques Prévert 69 340 Francheville Téléphone : 04.78.59.28.20

Ecole Élémentaire du Bourg :

Place Jacques Prévert 69 340 Francheville Téléphone : 04.78.59.03.90

Ecole Maternelle et Élémentaire de Bel Air :

Place Loano 69 340 Francheville Téléphone : 04.78.34.75.25