

Règlement des services municipaux

Coordination éducative

Le présent règlement définit les conditions et modalités de fonctionnement des activités et services périscolaires et extrascolaires municipaux :

1

Les dispositions communes

- 1-1. Les inscriptions p.4
- 1-2. La participation financière de la famille p.4
- 1-3. Le paiement p.5
- 1-4. La garde alternée p.5
- 1-5. L'absence exceptionnelle p.5
- 1-6. La santé de l'enfant p.5
- 1-7. Les responsabilités p.6
- 1-8. Le service minimum d'accueil et grèves p.6
- 1-9. Les exclusions p.6

2

Les services périscolaires

- 2-1. La halte d'accueil : le matin et le soir p.7
- 2-2. La pause méridienne p.8
- 2-3. Les Temps d'Activités Périscolaires (TAP) p.8

3

Les services extrascolaires

- L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) du mercredi après-midi p.9
- L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) des vacances scolaires p.9

Ce règlement s'impose à tous les usagers. Il est consultable sur Brest.fr ou remis sur demande. L'inscription des enfants aux activités et services vaut acceptation du présent règlement.

Le règlement a été voté en Conseil Municipal le 20 Juin 2019.

1

Les dispositions communes

1-1. Les inscriptions

Afin d'accéder aux services proposés par la ville de Brest, **une inscription préalable est obligatoire** à l'hôtel de ville ou en mairie de quartier. Une fois l'inscription effectuée, les familles devront remplir, dans les écoles ou sur les centres de loisirs, une fiche de renseignement à destination des équipes d'animation.

1-2. La participation financière des familles

Une participation financière est demandée aux familles, en fonction des tarifs adoptés chaque année par le conseil municipal. **Pour les familles domiciliées à Brest, cette participation financière est fonction du quotient familial.** Les familles justifient auprès de la Ville de leurs ressources au moment de l'inscription. Afin de faciliter le calcul du tarif, les familles allocataires de la CAF peuvent autoriser un transfert automatique de données de la CAF à la ville de Brest. Pour les familles domiciliées hors de Brest, le plein tarif est systématiquement appliqué, à l'exception des familles dont les enfants sont scolarisés en Unités d'Inclusion Scolaire, auprès de l'Association Finistérienne des Déficients auditifs au groupe scolaire de La Pointe, et au sein de l'Unité d'Enseignement en Maternelle du Service d'Education Spéciale et de Soins A Domicile (autisme) de l'école Paul Langevin.

Les temps d'activités périscolaires ne sont pas facturés aux familles.

Une **surfacturation** est appliquée aux familles :

- qui ne produiraient pas les documents nécessaires au calcul du quotient familial ;
- qui ne réserveraient pas dans les délais prévus par le présent règlement ;
- dont les enfants fréquenteraient le service sans inscription préalable ;

Une facture mensuelle unique est établie pour l'ensemble des services (ALSH, halte d'accueil et pause méridienne). Cette facture est adressée aux familles par courrier postal ou déposée sur l'espace parents aux familles qui en ont fait la demande.

Toute contestation de facture doit être faite dans un délai maximum de deux mois à compter de la date de facturation auprès de la ville de Brest, Service Relations aux Usagers par voie postale à Monsieur le Maire de Brest - Direction Educations- Service Relations aux Usagers, 2 rue Frézier 29200 Brest, par mail à l'adresse : abonnement-facturation-enfance@mairie-brest.fr ou, via l'espace parents.

En cas de difficulté de paiement, la famille peut s'adresser au centre des finances publiques, 3 Square Marc Sangnier, 29200 Brest.

Pour toute contestation sur le bien-fondé d'une créance, il est possible de déposer un recours devant le Tribunal Administratif de Rennes (Hôtel de Bigien ; 3, Contour de la Motte ; CS44416 35044 Rennes Cedex) dans le délai de 2 mois suivant la réception de la facture.



1-3. Le paiement

Le paiement peut être effectué :

- **Par prélèvement automatique** : le montant des factures est prélevé sur le compte bancaire vers le 10 du mois suivant la facturation. La mise en place d'un prélèvement automatique se fait en mairie, par mail (abonnement-facturation-enfance@mairie-brest.fr) ou, via l'espace parents. Un relevé d'identité bancaire (RIB) et une autorisation de prélèvement sont à fournir. La mise en place d'un prélèvement automatique reste valable d'une année sur l'autre.
- **Par paiement en ligne**, dans le cadre du service TIPI, service en ligne simple et sécurisé, disponible 24h/24 et 7j/7 et sans formalité préalable. Ce service est accessible sur le site brest.fr à la rubrique « paiements en ligne », ou via l'espace parents.
- **Par chèque** libellé à l'ordre des Finances Publiques, ou par renvoi du titre interbancaire de paiement présent sur la facture. Le mode de paiement doit alors être daté et signé, puis expédié au moyen de l'enveloppe fournie.
- Il est aussi possible de régler vos factures **directement au Centre des finances publiques**, 4 Square Marc Sangnier, 29200 BREST, par CESU (chèque emploi service) muni du volet TIP, en numéraire ou par carte bancaire. Un paiement par chèque ou numéraire est également possible à l'hôtel de ville ou en mairie de quartier, accompagné du TIP.

1-4. La garde alternée

En cas de garde alternée des enfants, les parents ont la possibilité de demander, sur présentation de justificatifs auprès de la mairie lors de l'inscription, ou à tout moment au cours de l'année, à mettre en place un calendrier de facturation. Ainsi, chaque parent est alors facturé, pour la période qui le concerne, en fonction de ses ressources.

1-5. L'absence exceptionnelle

En cas d'absence d'un enfant pour maladie ou événement grave, la famille peut obtenir le remboursement des sommes facturées, à l'exception de la première journée, appelée « jour de carence ». La régularisation se fait auprès du Service Relations aux Usagers par téléphone (02.98.00.80.80), par mail (abonnement-facturation-enfance@mairie-brest.fr), en vous rendant à l'hôtel de Ville ou dans une des mairies de quartiers, en fournissant une attestation sur l'honneur, ou, via l'espace parents avant le 5 du mois suivant.

1-6. La santé de l'enfant

En cas de troubles de santé ou d'allergies alimentaires de l'enfant, la famille peut demander à établir et à signer un **Projet d'Accueil Individualisés (P.A.I.)**. La ville de Brest met en place des repas de substitution pour les enfants ayant un P.A.I. alimentaire. Quand le P.A.I. prévoit la fourniture par la famille d'un panier-repas, une réduction sur le tarif normalement applicable selon les quotients familiaux est consentie aux familles concernées.

Administration de médicaments : Le personnel de la ville n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers ou courants aux enfants, sauf quand un P.A.I. en a précisément déterminé les conditions et circonstances.

Événements graves - Accidents : En cas d'événement grave mettant en péril ou compromettant la santé d'un enfant, celui-ci est confié au SAMU. Le responsable légal de l'enfant est informé.e dans les délais les plus brefs.

1-7. Les responsabilités

La ville est responsable de l'enfant dès lors que la famille ou les enseignant.es l'ont confié à un membre de l'équipe d'encadrement. Cette responsabilité implique une inscription préalable de l'enfant et un pointage de sa présence. La ville ne pourra être responsable en dehors des horaires d'accueil. Les parents, ou toute personne désignée par ces derniers, doivent conduire et rechercher leur enfant sur le lieu de l'accueil. Si l'enfant en âge élémentaire est autorisé à rentrer seul, les parents devront signer une autorisation auprès du responsable de site ou du/de la directeur.trice du centre. **Une fiche de liaison liste Les personnes habilitées de manière permanente par les parents à récupérer l'enfant** ; une personne non désignée sur la fiche de liaison peut exceptionnellement récupérer l'enfant sous réserve de présenter une autorisation signée des parents ainsi qu'une pièce d'identité.

À la fin du temps scolaire, le midi ou le soir, les enfants de maternelle dont les parents ne se présentent pas à l'école sont confiés aux agents de la Ville de Brest et participent aux activités périscolaires, prestations qui seront alors facturées à la famille. Les enfants d'âge élémentaire restent sous la responsabilité de l'enseignant.e.

Pour les enfants inscrits aux TAP, tous les élèves qui ne sont pas autorisés à sortir, seuls ou avec leurs parents, sont confiés aux agents de la halte d'accueil. Cette activité sera facturée aux familles.

À la fermeture de la halte d'accueil ou de l'A.L.S.H. (19 h 00) lorsqu'un enfant n'aura pas été repris en charge par sa famille (et que celle-ci n'aura pas préalablement autorisé son départ par écrit), l'animateur contactera la famille ou les personnes mentionnées dans le dossier. A défaut de ne pouvoir les joindre, l'enfant sera, conformément à la loi, confié au commissariat de police.

Le mercredi midi, un enfant de l'école maternelle qui n'est pas repris en charge par sa famille reste sous la responsabilité des enseignant.es. Pour un enfant de l'école élémentaire, un temps de surveillance est mis en place par la ville de Brest entre 12h et 12h30. A l'issue de ce temps, l'enfant sera reconduit à la limite du périmètre de l'école par les animateur.trices.

La ville de Brest décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration des effets personnels des enfants. Le port de bijoux ou objets de valeur est fortement déconseillé. Les téléphones portables sont interdits dans l'enceinte des services périscolaires et extrascolaires.

Les représentants de l'enfant ont l'obligation de souscrire une assurance couvrant la responsabilité civile individuelle. Cette assurance doit couvrir non seulement le risque pour dommages aux biens et aux personnes causés par l'enfant mais également le risque de dommages dont il pourrait être victime.

1-8. Le Service minimum d'accueil et grèves

En cas de grève d'au moins 25 % des personnels enseignants de l'Education Nationale au sein d'une école, la loi a créé **un service minimum d'accueil des élèves**. Ce service est assuré sur un ou plusieurs sites, en fonction de l'ampleur du mouvement. Une information est fournie aux parents des écoles concernées.

En cas de grève affectant les agents de la ville de Brest, une information est fournie aux parents concernés. Lors de la fermeture d'un service, ce dernier n'est **pas facturé aux familles**.

1-9. Les exclusions

La ville se réserve le droit d'exclure, temporairement ou définitivement, des enfants dont le comportement serait préjudiciable au bon fonctionnement des activités ou incompatible avec les règles de vie collective. Le non-respect des dispositions du présent règlement peut aussi aboutir sur une exclusion. La Ville pourrait également exclure des enfants dont les absences non justifiées perturberaient le fonctionnement du service. Ces décisions d'exclusion seront prises après échange avec la famille, qui informe également le/la directeur.ice de l'école.

2

Les services périscolaires municipaux

Lors de l'inscription de votre enfant en mairie, il vous sera proposé un accès à l'espace parents : cet accès vous permettra de **gérer vous-même les contrats de votre enfant avec la ville de Brest par internet.**

Le présent règlement s'applique aux sites en gestion municipale (voir annexe 1). À noter que, sur quelques sites, les temps périscolaires sont encadrés et réglementés par des associations gestionnaires d'équipements de quartier :

- Bugeaud et Guérin (service assuré par Patronage Laïque Guérin)
- Kerhoas et Kerisbian (service assuré par le Foyer Laïque de St Marc)
- Queliuérzan (service assuré par la Maison Pour Tous du Valy Hir)
- Sanquer (service assuré par le Patronage Laïque Sanquer)

L'ensemble des activités sont **encadrées par des agents et des animateurs qualifiés.**

Les enfants sont accueillis, pour ces services, directement dans leur école. L'inscription au service est néanmoins nécessaire, et permet à la famille de choisir ses modalités d'abonnement. En cas de changement d'école, l'abonnement doit impérativement être modifié en mairie.

2-1. Les haltes d'accueil

a. Les horaires

- de **7 H 30 à 8 H 30**, les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis,
- de **16 H 30 à 19 H 00**, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

b. Collation-goûter

Une collation le matin et un goûter le soir sont proposés quotidiennement.

c. Abonnement

Il permet aux familles de **programmer une fréquentation régulière et d'ajuster le service en fonction de leurs besoins.** Ce service est basé sur une tarification horaire, elle tient compte du temps passé par l'enfant à la halte d'accueil. La présence est contrôlée grâce à un système de carte. Cette carte est à disposition dans la halte. Les parents ne badgeant pas au départ de leur enfant se verront appliquer un tarif correspondant à la plage horaire maximum.

Pour les écoles gérées par des associations, un abonnement est à effectuer directement auprès de ces associations (voir les coordonnées en annexe 2).



2-2. La pause méridienne : restauration scolaire et accueil éducatif

a. Les horaires

L'accueil est ouvert de **12 h 05 à 14 h**, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

b. Abonnement

Il permet de programmer une fréquentation régulière, de 1 à 4 fois par semaine. **Toute modification devra être faite dans les 48 heures** ouvrées en mairie ou via l'espace parents. **Toute réservation sera facturée.**

c. Fonctionnement en cas de sortie scolaire

Quand les activités scolaires supposent un déjeuner hors de l'école, les familles sont invitées à fournir un pique-nique à leur enfant, selon des modalités définies par les enseignant.es. Le repas non servi des enfants abonnés est alors déduit de la facture adressée aux familles.

2-3. Les Temps d'Activités Périscolaires (TAP)

a. Les TAP ne sont pas facturés aux familles et ne sont pas obligatoires.

b. Les horaires

Les TAP fonctionnent dans chaque école **de 15h45 à 16h30**, le lundi, mardis, jeudis et vendredis.

c. Abonnement

Il est **obligatoire**. Le nombre de jour par semaine est défini en fonction de la volonté des parents et vaut pour l'ensemble de l'année scolaire. Une désinscription est possible, avant la fin chaque période de vacances scolaires, en mairie. Toute désinscription est définitive pour la période choisie.

3

Les services extrascolaires

Accueil de loisirs sans hébergement du mercredi après-midi et des vacances scolaires

3-1. La réservation

La réservation s'effectue dans la limite des capacités d'accueil. Une priorité est donnée aux familles brestoises.

3-2. Les horaires

a. Le mercredi après-midi

Les accueils sont ouverts de **12 h 00 à 19h00**. Les enfants peuvent être accueillis jusqu'à 12 h 30 et repris en charge dès 16 h 30. Ils sont répartis par groupes d'âge, afin de respecter au mieux les besoins et rythmes de chacun. Des navettes sont mises en place le mercredi depuis certaines écoles.

b. Lors des vacances scolaires

Les accueils sont ouverts dès **7h30 le matin et jusqu'à 19h00 le soir**. Les enfants peuvent être accueillis jusqu'à 9h30 et repris en charge dès 16h30.

Lors des sorties, les parents pourront reprendre en charge leur enfant à partir de 17h30

3-3. La restauration

Le mercredi midi et lors des vacances scolaires, un repas est préparé pour les enfants qui fréquentent un ALSH municipal. Les associations gestionnaires d'équipements de quartier organisent une restauration scolaire pour les enfants qu'ils accueillent.

3-4. Les abonnements

a. Le mercredi après-midi

L'abonnement permet au parent de mettre en place une périodicité (tous les mercredis, un mercredi sur deux...) sur l'année scolaire.

b. Lors des vacances scolaires :

L'abonnement permet une inscription possible par journée.

La réservation peut être modifiée jusqu'à 48h ouvrées avant la date souhaitée. Toute réservation sera facturée. En cas d'absence injustifiée et après échange avec la famille, la ville se réserve la possibilité de résilier l'abonnement afin de proposer la place disponible à un autre enfant.

En cas d'urgence, sur accord du/de la directeur.trice de l'accueil de loisirs et dans la limite des places, la fréquentation occasionnelle peut être possible.

Annexe 1 : liste des haltes d'accueil municipales

| Écoles | n° | Adresse | Téléphone |
|------------------|--------|-------------------------------|----------------|
| AUBRAC | 44 bis | Rue de Kermenguy | 02 98 47 27 47 |
| BUISSON | 3 | Rue Yves Giloux | 02 98 47 49 27 |
| DUKAS | 2 | Rue Paul Dukas | 02 98 37 36 25 |
| DUPOUY | 6 | Rue du Duc d'Aumale | 02 98 01 32 43 |
| ELUARD | 57 | Rue Victor Eusen | 02 98 05 17 43 |
| FORESTOU | 7 | Rue Jean Teurroc | 02 98 46 48 87 |
| FREINET | 6 | Rue d'Auranches | 02 98 47 38 76 |
| HAUTS DE PENFELD | 11 | Place Jack London | 02 98 49 66 17 |
| JACQUARD | 11 | Rue Jacquard | 02 98 44 58 61 |
| KERANGOFF | 28 | Rue Franchet d'Esperey | 02 98 49 18 45 |
| KERARGAOUYAT | 23 | Rue de Bruxelles | 02 98 45 69 01 |
| KERBERNARD | 1 | Rue Charles Edouard Guillaume | 02 98 02 58 81 |
| KERHALLET | 1 | Rue du Nivernais | 02 98 47 27 48 |
| KERICHEN | 2 | Rue Commandant Tissot | 02 98 80 68 62 |
| KERINOUE | 112 | Rue Robespierre | 02 98 00 86 27 |
| LA FONTAINE | 15 | Rue de Kerourien | 02 98 45 08 69 |
| LA POINTE | 12 | Rue de Cherbourg | 02 98 00 82 43 |
| LANGEVIN | 45 | Rue Albert Thomas | 02 98 47 56 46 |
| MACE | 2 | Rue Benjamin Delessert | 02 98 44 65 11 |
| MICHEL | 43 | Rue Tino Rossi | 02 98 05 11 78 |
| PETIT PARIS | 6 | Rue d'Audierne | 02 98 41 68 40 |
| PEN AR STREAT | 38 | Rue du 8 mai 1945 | 02 98 00 81 97 |
| PILIER ROUGE | 59 | Rue Sébastopol | 02 98 33 56 21 |
| PREVERT | 2 | ter Rue Sainte Beuve | 02 98 05 50 72 |
| QUATRE MOULINS | 170 | Rue Anatole France | 02 98 05 11 81 |
| QUESTEL | 5 | Rue Jean-Sébastien Bach | 02 98 49 64 82 |
| QUIZAC | 21 | Avenue de Provence | 02 98 47 56 39 |
| ROSTAND | 60 | Rue Marcellin Duval | 02 98 01 11 04 |
| VAUBAN | 2 | Venelle Victor Rossel | 02 98 49 64 83 |
| VEIL | | Place Fautras | 02 98 46 24 51 |

Annexe 2 : liste des haltes d'accueil associatives

| Écoles concernées | Coordonnées |
|------------------------------|--|
| KERISBIAN KERHOAS | Foyer Laïque de Saint-Marc 12, rue Docteur Floch 02 98 02 14 80 |
| QUELIVERZAN | Maison Pour Tous du Valy-Hir 1, rue des Frères Goncourt 02 98 45 10 95 |
| BUGEAUD GUERIN | Patronage Laïque Municipal Guérin 1, rue Alexandre Ribot 02 98 80 08 42 |
| SANQUER | Patronage Laïque Municipal de Sanquer 26, rue Choquet de Lindu 02 98 43 91 35 |

Annexe 3 : liste des A.L.S.H. municipaux

Les 4 A.L.S.H. municipaux sont répartis dans la ville :

| Situation géographique | Modalités d'ouverture |
|---|--|
| Quartier de Bellevue, dans l'école Dupouy 6 rue du Duc d'Aumale 06 08 14 54 94 cl-dupouy@mairie-brest.fr | Inscription à la journée |
| Quartier Europe/Saint-Marc/Centre-Ville, pour les enfants scolarisés jusqu'à 8 ans: Centre de Menez Paul 133, rue Hoche 02 98 02 11 16 cl-menez-paul@mairie-brest.fr | Les centres sont ouverts aux enfants scolarisés de 2 à 12 ans (maternels et élémentaires) À l'exception du centre de Menez Paul qui accueille exclusivement les enfants de 2 à 8 ans (jusqu'au CE1) |
| Quartier Kérichen/Centre-Ville, dans l'école de Kérichen Rue Prince de Joinville 02 98 80 68 62 cl-kerichen@mairie-brest.fr | Les mercredis après-midi : 12h à 19h Les vacances scolaires : 7h30 à 19h L'accueil de loisirs Jacques Prévert est fermé pendant les vacances. |
| Quartier Rive Droite, dans l'école Prévert 2, ter rue Saint Beuve 02 98 05 50 72 cl-prevert@mairie-brest.fr | |



Annexe 4 : Les coordonnées des mairies de quartier

Contacts et informations

Les sept mairies de quartier de Brest :

Mairie de quartier de Bellevue

25, place Napoléon III 29200 Brest
mairie-bellevue@mairie-brest.fr

Mairie de quartier de Brest-centre

2, rue Frégier 29200 Brest
mairie-centre@mairie-brest.fr

Mairie de quartier de Lambézellec

25, rue Robespierre 29200 Brest
mairie-lambezellec@mairie-brest.fr

Mairie de quartier de L'Europe

31, rue Saint-Jacques 29200 Brest
mairie-europe@mairie-brest.fr

Mairie de quartier des Quatre-Moulins

200, rue Anatole France 29200 Brest
mairie-quatre-moulins@mairie-brest.fr

Mairie de quartier de Saint-Marc

124, rue de Verdun 29200 Brest
mairie-saint-marc@mairie-brest.fr

Mairie de quartier de Saint-Pierre

26, rue Jean-François Tartu 29200 Brest
mairie-saint-pierre@mairie-brest.fr

Brest.fr - 02 98 00 80 80