



RÈGLEMENT ADMINISTRATIF GÉNÉRAL DU GUICHET UNIQUE AUX FAMILLES

Ville de la Seyne-sur-Mer

Septembre 2024

SOMMAIRE

I – OBJET DU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF GÉNÉRAL ET ORGANISATION DU GUICHET UNIQUE AUX FAMILLES

II - L'INSCRIPTION EN ÉCOLES MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE

III - LES ACTIVITÉS AUTOUR DE L'ÉCOLE (RESTAURATION - ACCUEIL PÉRISCOLAIRE - ÉTUDES SURVEILLÉES - MERCREDIS)

IV - LES ACTIVITÉS EXTRASCOLAIRES (VACANCES - STAGES SPORTIFS - SÉJOURS)

V - L'INSCRIPTION AUX ACTIVITÉS SPORTIVES MUNICIPALES (E.M.S. ET C.L.A.M.)

VI - L'INSCRIPTION AUX ACTIVITÉS CULTURELLES DES BEAUX-ARTS (ENFANTS - ADULTES)

VII - CONDITIONS DE VALIDATION DÉFINITIVE AUX ACTIVITÉS ET MODALITÉS DE MODIFICATIONS

VIII - MODALITÉS DE FACTURATION

IX - FORCE OBLIGATOIRE DU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF GÉNÉRAL

X - ENTRÉE EN VIGUEUR

I - OBJET DU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF GÉNÉRAL ET ORGANISATION DU GUICHET UNIQUE AUX FAMILLES

Le présent règlement vise à définir les engagements réciproques entre la Mairie de La Seyne-sur-Mer et les familles.

Il fixe les conditions générales de fonctionnement du Guichet Unique aux Familles ainsi que les modalités d'inscriptions, de facturation et de paiement des activités des partenaires du Guichet Unique aux Familles.

➤ Le service du Guichet Unique aux Familles, situé à l'espace social Docteur Paul Raybaud, est ouvert, les Lundis, Mardis, Mercredis et Vendredis de 8h00 à 17h15 en continu et les Jeudis de 8h00 à 12h00, y compris durant les vacances scolaires.

Le Guichet Unique aux Familles communique toute l'année avec les familles par différents moyens tels que :

- Site internet de la Ville (www.la-seyne.fr),
- SMS,
- Portail Famille (« onglet messagerie / nous contacter »),
- Mailing,
- Journal de la ville, journaux locaux, réseaux sociaux,
- Affichage effectué dans les écoles et les bâtiments communaux.

➤ Le Guichet Unique aux Familles vise à améliorer le quotidien des familles en facilitant les démarches administratives des activités suivantes :

➤ **Inscription en écoles maternelle et élémentaire**

➤ **Inscription et facturation :**

- * à la restauration scolaire,
- * aux accueils périscolaires (matin et soir),
- * aux études surveillées,
- * aux accueils de loisirs, aux stages et centres sportifs (mercredis, petites et grandes vacances)
- * à l'École Municipale des Sports (E.M.S.),
- * au Centre de Loisirs Adultes Municipal (C.L.A.M.),
- * à l'école municipale des Beaux-Arts.

➤ **Encaissement des prestations liées aux crèches et à la salle d'escalade « Roc'en Seyne »**

➤ L'ensemble des services proposés en dehors du temps scolaire sont facultatifs et mis en place afin de rendre un service aux familles.

Les activités précitées possèdent leurs propres règlements intérieurs fixant les dispositions au fonctionnement de chaque structure (horaires, nature des activités, ...).

II - L'INSCRIPTION EN ÉCOLES MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE

➤ L'inscription se réalise au Guichet Unique aux Familles soit en présentiel, soit par mail selon les périodes suivantes :

Courant janvier	Tout au long de l'année
Petite Section ou Toute Petite Section de maternelle	Tous les autres niveaux

L'admission définitive de l'enfant devra s'effectuer auprès de la Direction de l'école selon les modalités stipulées au moment de l'inscription.

Les demandes de dérogation « Commune » ou « Hors-Commune » devront se faire de fin avril à fin mai.

Les critères d'acceptation d'office de dérogation, selon l'article L212-8 du Code de l'Éducation, sont les suivants :

- obligation professionnelle des parents,
- raisons médicales,
- frère ou sœur déjà scolarisé sur l'école demandée.

Toutes les autres demandes seront étudiées en commission pour apporter une réponse maximum fin juin aux familles.

➤ Lors de la demande de pré-inscription, les pièces administratives suivantes sont indispensables à la validation du dossier.

La fiche d'inscription est à la disposition des familles auprès du service du Guichet Unique aux Familles ainsi que sur le site internet de la Ville «www.la-seyne.fr».

- Fiche d'inscription dûment complétée,
- Copie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant concerné de moins de trois mois,
- Copie d'un justificatif de domicile de moins de trois mois (électricité, eau, ...),
- Copie de la pièce d'identité recto-verso de la personne qui inscrit,
- Copie du jugement de divorce (extrait du jugement indiquant clairement les modalités de garde et d'autorité parentale de l'enfant) ou décision du Juge aux Affaires Familiales à défaut d'accord écrit de l'autre parent et copie de sa pièce d'identité,
- Certificat de radiation pour les enfants déjà scolarisés,
- Attestation CAF uniquement en cas d'hébergement.

La présentation des originaux est également obligatoire.

III - LES ACTIVITÉS AUTOUR DE L'ÉCOLE (RESTAURATION – ACCUEIL PÉRISCOLAIRE – ÉTUDES SURVEILLÉES - MERCREDIS)

➤ Pour être accueilli et bénéficier des activités périscolaires, une pré-inscription préalable est obligatoire auprès du Guichet Unique aux Familles.

Pour des raisons de sécurité de l'enfant, celui-ci ne pourra être accueilli sur les activités auxquelles il n'a pas été préalablement inscrit et restera sous la responsabilité de l'Éducation Nationale.

➤ La campagne de pré-inscriptions a lieu chaque année sur la période d'Avril à Mai. Pour tout dossier reçu après ce délai, l'enfant pourra fréquenter la restauration et les autres activités après la date de la rentrée scolaire. Cette disposition ne s'applique pas aux nouveaux arrivants.

➤ Le dossier complet, valable pour une année, doit être transmis soit :

PRIORITAIREMENT PAR INTERNET (Documents sous format PDF uniquement)		Auprès des agents du Guichet Unique aux Familles	Par courrier ou en le déposant dans la boîte aux lettres du Guichet Unique aux Familles
Via la messagerie de votre compte sur le Portail Famille	Par mail		
www.la-seyne.fr	guichet.unique@la-seyne.fr	Les lundi, Mardi, Mercredi et vendredi de 8h00 à 17h15 en continu et le Jeudi de 8h00 à 12h00	Espace Social Docteur Paul Raybaud 1, rue Ernest Renan 83500 LA SEYNE-SUR-MER
https://laseyne.portail.ciril.sictiam.fr/guard/login			

➤ Tout dossier incomplet sera automatiquement refusé.

➤ Un accusé de réception sera remis à la famille à la réception de tout dossier complet.

➤ Lors des demandes de pré-inscriptions, les pièces administratives suivantes sont indispensables :

- Le dossier Famille dûment complété :

La commune de la Seyne-sur-Mer a institué un « Dossier Famille », unique et annuel, concernant la restauration, l'accueil périscolaire, les études surveillées et les mercredis.

Nota Bene : En cas de garde alternée, si les deux responsables légaux le souhaitent, il est possible de créer deux comptes « Famille » distincts. Pour ce faire, les responsables légaux devront remplir chacun un « Dossier Famille ».

- Les fiches sanitaires individuelles (à remplir pour chaque enfant),

- La copie de l'attestation C.A.F. ou MSA faisant apparaître le quotient familial en cours ou, à défaut, copie du dernier avis d'imposition,

- La copie du carnet de vaccination (toutes les pages) ou un certificat médical du médecin traitant certifiant que l'enfant est à jour de ses vaccinations obligatoires.

- La copie du jugement de divorce (extrait du jugement indiquant clairement les modalités de garde et d'autorité parentale de l'enfant),

- Une attestation employeur pour chaque parent pour les familles qui travaillent (en couple ou monoparentales), uniquement si demande de pré-inscription en accueils de loisirs des Mercredis et des vacances scolaires.

- L'ensemble des pièces du dossier d'inscriptions sont à la disposition des familles auprès du service du Guichet Unique aux Familles, sur le site internet de la Ville «www.la-seyne.fr» ainsi que sur le Portail Famille.

IV - LES ACTIVITÉS EXTRASCOLAIRES (VACANCES - STAGES SPORTIFS – SÉJOURS)

- Pour être accueilli et bénéficier des activités extrascolaires, une pré-inscription préalable est obligatoire auprès du Guichet Unique aux Familles. La pré-inscription se fait soit à la journée, soit à la demi-journée (avec ou sans repas), pour une semaine complète, priorité étant donnée aux familles dont les parents travaillent (en couple ou monoparentales).
- Les enfants ne participant à aucune autre activité municipale devront renseigner un « Dossier Famille » et fournir les pièces administratives exigées dans le dossier pour accéder à la pré-inscription.
- Les campagnes d'inscriptions se réalisent sur une semaine selon le calendrier fourni chaque année dans le « Dossier Famille », selon les modalités ci-dessous :

PRIORITAIREMENT PAR INTERNET (Documents sous format PDF uniquement)		Auprès des agents du Guichet Unique aux Familles	Par téléphone
Via la messagerie de votre compte sur le Portail Famille	Par mail		
www.la-seyne.fr	guichet.unique@la-seyne.fr	Les lundi, Mardi, Mercredi et vendredi de 8h00 à 17h15 en continu et le Jeudi de 8h00 à 12h00	04.94.06.90.98
https://laseyne.portail.ciril.sictiam.fr/guard/login			

V - L'INSCRIPTION AUX ACTIVITÉS SPORTIVES MUNICIPALES (E.M.S. ET C.L.A.M.)

- L'École Municipale des Sports (E.M.S.) et le Centre de Loisirs Adultes Municipal (C.L.A.M.) sont des activités sportives à l'année proposées par la Direction des sports.
 - Les inscriptions se déroulent au mois de septembre pour les EMS et mi-juin pour le C.L.A.M..
- Pour l'E.M.S., la date et le lieu d'inscription seront communiqués dans le « Dossier Famille ».
- Pour le C.L.A.M., la campagne d'inscription et le lieu seront communiqués par la Direction des Sports.
- L'inscription peut, sous réserve de places disponibles, être effectuée tout au long de l'année auprès du Guichet Unique aux Familles.
 - Lors de la demande d'inscription, les pièces administratives suivantes sont indispensables. Les différentes pièces demandées sont à la disposition des familles auprès du service du Guichet Unique aux Familles ainsi que sur le site internet de la Ville «www.la-seyne.fr».

E.M.S.	C.L.A.M.
« Dossier Famille » ainsi que la fiche sanitaire individuelle ou fiche d’inscription si l’enfant ne participe à aucune autre activité municipale	Fiche d’inscription et la copie d'un justificatif de domicile de moins de trois mois

VI - L'INSCRIPTION AUX ACTIVITÉS CULTURELLES DES BEAUX-ARTS (ENFANTS – ADULTES)

- Les inscriptions ont lieu à l'école municipale des Beaux-Arts situés 17 bis, rue Messine, 83500 La Seyne-sur-Mer aux périodes suivantes :

Mai	A partir de Juin
Renouvellement d’inscription	Nouvelle inscription

Les dates précises d’inscriptions seront communiquées par l’école des Beaux-Arts.

- L’inscription peut, sous réserve de places disponibles, être effectuée tout au long de l'année auprès de l’École Municipale des Beaux-Arts.
- Lors de la demande d’inscription, les pièces administratives suivantes sont indispensables. Les différentes pièces demandées sont à la disposition des familles auprès du service du Guichet Unique aux Familles ainsi que sur le site internet de la Ville «www.la-seyne.fr».

Pour les enfants	Pour les adultes
« Dossier Famille » ainsi que la fiche sanitaire individuelle ou fiche d’inscription et justificatif de domicile de moins de trois mois si l’enfant ne participe à aucune autre activité municipale	Fiche d’inscription et copie d'un justificatif de domicile de moins de trois mois

VII - CONDITIONS DE VALIDATION DÉFINITIVE AUX ACTIVITÉS ET MODALITÉS DE MODIFICATIONS

1/ Conditions de validation définitive des inscriptions

- La validation définitive de l'inscription aux activités est effective dans les conditions suivantes :

	Conditions de validation définitive de l'inscription
Accueil périscolaire Études surveillées Restauration	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacités d'accueil au moment de la pré-inscription ➤ Acquiescement total des prestations de l’année précédente (sauf justificatif d’impayé dûment accepté) ➤ Le Guichet Unique aux Familles se réserve le droit d’ajuster les inscriptions au regard des absences répétées de l’enfant sur l’activité

Accueil de Loisirs mercredi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Soumis au prépaiement par cycle (de 6 à 8 mercredis entre les périodes de vacances scolaires) Capacités d'accueil au moment de la pré-inscription ➤ Priorité aux familles dont les parents travaillent (en couple ou monoparentales) ➤ Priorité aux inscriptions à la journée ➤ Limitation à 8% de la capacité pour un accueil à la demi-journée ➤ Acquittement total des prestations de l'année précédente (sauf justificatif d'impayé dûment accepté) ➤ Le Guichet Unique aux Familles se réserve le droit d'ajuster les inscriptions au regard des absences répétées de l'enfant sur l'activité
Petites et grandes vacances stages sportifs, séjours	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Soumis à un prépaiement ➤ Priorité aux familles dont les parents travaillent (en couple ou monoparentales) ➤ Capacités d'accueil au moment de la pré-inscription ➤ Acquittement total des prestations de l'année précédente (sauf justificatif d'impayé dûment accepté) ➤ Le Guichet Unique aux Familles se réserve le droit d'ajuster les inscriptions au regard des absences répétées de l'enfant sur l'activité
E.M.S., C.L.A.M., Beaux-Arts	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Soumis à un prépaiement ➤ Capacités d'accueil au moment de la pré-inscription ➤ Acquittement total des prestations de l'année précédente (sauf justificatif d'impayé dûment accepté)

- Un accusé de réception de validation définitive vous sera transmis par mail ou par courrier.

2/ Portail Famille

- Le Portail Famille est une plateforme internet destinée à la simplification des démarches des familles.
- Ce portail permet aujourd'hui :
 - de consulter les réservations,
 - de visualiser les factures,
 - de procéder à leur règlement,
 - de procéder aux modifications d'agenda pour l'accueil périscolaire du soir (16h30 – 17h30), pour l'étude surveillée.
 - de communiquer avec le Guichet Unique aux Familles via la messagerie,
 - de procéder au dépôt du dossier annuel d'inscriptions aux activités et des pièces justificatives.
- Le portail famille est accessible depuis le site internet de la ville de La Seyne-sur-Mer (www.la-seyne.fr) dans la rubrique « Guichet Unique ». L'inscription se fait à l'aide du numéro et du nom du dossier présent en bas des factures émises par le Guichet Unique aux Familles.

Un identifiant et un mot de passe pourront être ensuite créés au libre choix de la famille.

3/ Modalités de modifications ou d'annulation des activités

➤ Tout changement de situation concernant la famille ou les enfants (changement de situation familiale, déménagement, coordonnées téléphoniques...) doit être signalé au plus tôt au service du Guichet Unique aux Familles par courrier, courriel (guichet.unique@la-seyne.fr) ou par la messagerie du compte Portail Famille.

➤ La modification ou l'annulation d'une activité se fait dès réception par le Guichet Unique aux Familles d'un mail, d'un courrier ou d'un message via le Portail Famille dans les conditions suivantes :

	Modalités d'annulation ou de modification de l'activité
Accueil périscolaire Études surveillées	➤ Modifications des jours choisis à partir du 1er octobre et avant le 25 de chaque fin de mois pour le mois suivant
Accueil de loisirs du mercredi	➤ Le type d'activité choisi en début d'année (journée ou demi journée) ne peut être modifié. ➤ Aucune modification des jours choisis n'est possible en cours de trimestre ➤ Modification possible des jours réservés 15 jours avant le pré paiement
Restauration municipale	➤ Un seul changement possible par an selon les capacités des réfectoires
Accueil de loisirs Vacances	➤ Modifications possibles en fonction des capacités au moment de la demande ➤ Annulation de l'inscription 15 jours avant le 1 ^{er} jour du séjour réservé

VIII - MODALITÉS DE FACTURATION

1/ Mode de tarification

La tarification des prestations est fixée par délibération du Conseil Municipal ou par Décision du Maire et par délibération du Comité Directeur de la Caisse des Écoles.

➤ Elles sont affichées au service du Guichet Unique aux Familles et diffusées sur le site internet de la Ville

2/ Facturation des activités

Les modes de factures par activités sont les suivants :

	Mode de facturation
Accueil périscolaire du Matin	Tarif en fonction du Quotient Familial (QF) Facturation à la fin de chaque mois Facturation à la ½ heure (toute période entamée est due) en fonction de la présence réelle de l'enfant

Accueil périscolaire du soir et études surveillées	1 ^{ère} période : de 16h30 à 17h30 (temps d'accueil fixe) Accueil périscolaire ou études surveillées	Tarif en fonction du Quotient Familial (QF) Facturation à la fin de chaque mois Facturation en fonction du nombre de jour réservé
	2 ^{ème} période : de 17h30 à 18h00	Tarif en fonction du Quotient Familial (QF) Facturation à la fin de chaque mois Facturation à la ½ heure (toute période entamée est due) en fonction de la présence réelle de l'enfant
Restauration municipale		Tarif en fonction du Quotient Familial (QF) Facturation à la fin de chaque mois Facturation en fonction du nombre de jour réservé
Accueil de loisirs du mercredi		Tarif en fonction du Quotient Familial (QF) Facturation par cycle (6 à 8 mercredis entre les périodes de vacances scolaires) en fonction du nombre de jours réservés
Accueil de loisirs Vacances – Séjours – Stages sportifs		Prépaiement à l'inscription en fonction du Quotient Familial (QF). Facturation en fonction du nombre de semaine réservée
E.M.S. - C.L.A.M.		Cotisation annuelle à régler au moment de l'inscription
École des Beaux-Arts		Cotisation annuelle à régler au moment de l'inscription

Le QF retenu est celui fourni par la CAF ou la MSA. En l'absence d'un numéro d'allocataire CAF ou MSA, le Guichet Unique aux Familles calculera le QF à partir des éléments fournis par l'utilisateur. Si ce dernier ne fournit pas ces éléments de calcul, le tarif le plus haut sera obligatoirement appliqué jusqu'à la remise des documents au Guichet Unique aux Familles.

Tout changement de situation dans l'année civile en cours, qui aurait pour effet de modifier le QF, doit être signalé par l'utilisateur. La prise en compte d'une actualisation du QF en cours d'année civile, pouvant modifier le montant d'une prestation, ne sera valable que pour les factures non encore acquittées par l'utilisateur.

Dans le cas d'une fréquentation supérieure aux besoins exprimés, le surplus sera facturé automatiquement et une régularisation d'agenda devra être effectuée auprès du service du Guichet Unique aux Familles s'il ne s'agit pas d'un fait isolé.

3/ Moyens de paiement

- Les divers moyens de paiement proposés aux familles sont :
 - Prioritairement par carte bancaire via internet (portail famille) ou au Guichet Unique aux Familles
 - Virement bancaire
 - Prélèvement bancaire (uniquement pour les garderies périscolaires et la restauration)
 - Chèque bancaire à l'ordre du Guichet Unique
 - Espèces au Guichet Unique aux Familles

- CESU (Chèque Emploi Services) et CESU dématérialisé (hors restauration et sport)
- Chèques vacances (uniquement pour le paiement des petites et grandes vacances)

4/ Retard de paiement ou non-paiement des activités

➤ Les paiements sont encaissés par les mandataires de régie du service du Guichet Unique aux Familles, sous l'autorité du régisseur titulaire dont le bureau se trouve à l'espace social Docteur Paul Raybaud.

Quel que soit le mode de paiement choisi, il est impératif de respecter la date limite de paiement indiquée sur la facture.

➤ En cas de non-paiement, une relance par courrier simple est adressée aux familles.

Si l'action du régisseur de recettes s'avère sans effet auprès des familles, celui-ci doit en informer l'ordonnateur (le Maire) qui émet un titre de recette exécutoire dont le recouvrement sera aussitôt confié au Trésor Public.

➤ En cas de non-paiement des sommes dues pour l'année scolaire précédente, la pré-inscription de l'enfant ou de l'adulte pour toutes les activités municipales sera refusée, sauf situation particulière dûment justifiée.

5/ Les modalités de remboursement des activités

Les modalités de remboursement ou de report (selon conditions) des activités sont les suivantes :

	Modalités de remboursement de l'activité
Accueil périscolaire du matin du soir et études surveillées	<ul style="list-style-type: none"> ➤ En cas de grève ou d'absence du personnel encadrant ➤ En cas de maladie de l'enfant avec une carence de 1 jour. La déduction interviendra à compter du 2ème jour d'absence effective à l'activité. La présentation du certificat médical est exigée dans les 5 jours
Restauration municipale	<ul style="list-style-type: none"> ➤ En cas de grève ou d'absence du personnel encadrant ➤ En cas de maladie de l'enfant avec une carence de 1 jour. La déduction interviendra à compter du 2ème jour d'absence. La présentation du certificat médical est exigée dans les 5 jours
Accueil de loisirs du mercredi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ En cas de grève, d'absence du personnel encadrant ou en cas d'exclusion de l'enfant de l'activité ➤ En cas de maladie de l'enfant sans carence. La présentation du certificat médical est exigée dans les 5 jours
Accueil de loisirs Vacances – Séjours - Stages sportifs	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Le remboursement peut avoir lieu dès lors qu'une demande écrite d'annulation intervienne 15 jours avant le 1^{er} jour du séjour réservé comme décrit dans les modalités d'annulation ➤ En cas de grève ➤ En cas de maladie de l'enfant avec une carence de 1 jour. La déduction interviendra à compter du 2ème jour d'absence. La présentation du certificat médical est exigée dans les 5 jours
E.M.S. - C.L.A.M.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aucun remboursement de cotisation annuelle ne sera accordé même en cas de non-fréquentation pour les inscriptions aux sports et Beaux-Arts ➤ Aucun cours d'essai ne peut être accordé
Beaux-Arts	
Crèches municipales	<ul style="list-style-type: none"> ➤ En cas de grève ou d'absence du personnel encadrant

➤ Cas particulier des hospitalisations :

En cas d'hospitalisation de l'un des deux parents ou de l'enfant, le Guichet Unique aux Familles procédera au remboursement ou à la non-facturation totale des prestations à partir de la date d'hospitalisation. Le certificat médical justifiant l'hospitalisation devra être remis dans les 15 jours suivant l'absence, sauf circonstance exceptionnelle. Passé ce délai, il ne sera plus accepté.

IX - FORCE OBLIGATOIRE DU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF GÉNÉRAL

Le présent règlement administratif général a un caractère obligatoire. Le respect de ses prescriptions est impératif.

Tout usager, par le fait de sa pré-inscription, s'engage à se conformer au présent règlement administratif général ainsi qu'aux règlements intérieurs contenus dans les annexes.

Le présent règlement administratif général est consultable et téléchargeable à tout moment sur le site de la Ville (www.la-seyne.fr). Le non-respect des dispositions qu'il contient peut conduire à une exclusion de l'activité.

X - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement a été approuvé par délibération n° DEL/24_023 du Conseil Municipal du 27 Février 2024.



Maire de La Seyne-sur-Mer
Vice-Président de la Métropole Toulon Provence Méditerranée
Conseiller Départemental du Var